



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 5187

ADOTTATO IL 17/09/2025

ESECUTIVO DAL 17/09/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE E RELATIVA RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DI GENOVA (ANNO 2025) NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA NAZIONALE METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027, (PN METRO PLUS), AD ESITO DELLA PREVENTIVA APPROVAZIONE, IN DATA 18/06/2025, DA PARTE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE FACENTE CAPO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1060 del 24/06/2021 con cui il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) n. 1057 del 24/06/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013 e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) n. 1058 del 24/06/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e al Fondo di Coesione e s.m.i.;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240 della Commissione del 07/01/2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;

- la Delibera n. 78 del 22/12/2021 del Cipess, pubblicata in G.U. n. 94 del 22/04/2022, riguardante la programmazione della Politica di coesione 2021-2027, ha approvato la Proposta di Accordo di partenariato 2021-2027, e la definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il Ciclo di programmazione 2021-2027;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1121 del 16/07/1998, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 28/01/2025;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2024 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2025/2027;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n.61 del 27/03/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2025-2027 contenente anche la Sezione relativa ai "Rischi corruttivi e Trasparenza" (già PTPCT);
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 15/06/2023 ad oggetto "Individuazione dei progetti a valere sul Programma Nazionale "Metro plus e città medie del sud" 2021/2027;
- la Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione n. 3883 del 16/07/2024 con la quale è stato approvato il Piano Operativo dei Progetti nell'ambito del PN Metro Plus (CCI 2021IT16FFPR005);
- la Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione n. 8037 del 19/12/2024 con la quale sono state approvate le modifiche al sopra citato Piano Operativo dei Progetti nell'ambito del PN Metro Plus (CCI 2021IT16FFPR005).

Visto, altresì:

- l'Accordo di Partenariato tra Italia e Commissione Europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 4787 del 15/07/2022.

Premesso che:

- con Decisione C(2022) 9773 final del 16/12/2022 la Commissione europea ha adottato il Programma Nazionale "Metro Plus e città medie del Sud" (PN Metro Plus);
- tale Programma opera in continuità strategica ed operativa con il precedente Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane" 2014/2020, ed è attuato a livello territoriale dalle Autorità Urbane (AU), identificate – tra le altre – nei comuni capoluogo delle aree metropolitane mediante delega da parte dell'Autorità di Gestione dello stesso Programma delle funzioni di Organismo Intermedio (OI) ai sensi degli articoli 29, comma 5, e 71, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060;
- nell'esercizio di tali funzioni, ed in coerenza con quanto previsto dal PN Metro Plus, il Comune di Genova assumerà il ruolo di Organismo Intermedio (OI) sulla base di un apposito atto di delega da sottoscrivere con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, a cui è assegnato il ruolo di Autorità di Gestione (AdG) del medesimo Programma nazionale;

- il Comune di Genova, alla pari delle altre Città Metropolitane, in conformità con quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, nel suo ruolo Autorità Urbana (AU), risponde della definizione e dell'attuazione della propria strategia territoriale di sviluppo;
- con Determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 32 del 19/01/2023, si è provveduto a individuare il Dirigente pro tempore dell'Ufficio 4 di Staff del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale quale Autorità di Gestione del PN Metro Plus ed in particolare per l'esercizio dei compiti di cui agli artt. 69, 71, 72, 73, 74 e 75 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- con Determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 35 del 20/01/2023, si è provveduto a individuare il Dirigente pro tempore dell'Ufficio 1 "Coordinamento delle autorità di certificazione e monitoraggio della spesa" dell'Area Programmi e Procedure dell'Agenzia per la Coesione Territoriale quale Autorità di Certificazione del PN Metro Plus e in particolare per l'esercizio dei compiti di cui all'art. 76 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10/11/2023 registrato alla Corte dei Conti il 20/11/2023, reg. n. 3020, previsto dall'articolo 50, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, è stata disposta la soppressione, a decorrere dal 1° dicembre 2023, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e il trasferimento delle relative funzioni al Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- con comunicazione prot. Alct.REGISTRO UFFICIALE(U).0027598 del 20/12/2022, l'Autorità di Gestione del PN Metro Plus e città medie del Sud 2021-2027 ha comunicato all'Organismo Intermedio di Genova l'ammontare massimo delle risorse finanziarie a esso attribuibili al netto della dotazione per attività di assistenza tecnica, definita in € 146.900.000,00.

Premesso, altresì, che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 2 del 22/02/2023, il Direttore Generale pro tempore del Comune di Genova ha nominato quale Responsabile dell'Organismo Intermedio per il PN Metro Plus e città medie del Sud 2021-2027 il Direttore pro tempore dell'Area Sviluppo Economico e Innovazione, Dott.ssa Geronima Pesce.

Considerato che:

- con Determinazione n. prot. Alct.REGISTRO UFFICIALE (I) 0015484 del 16/05/2023 l'Autorità di Gestione ha approvato il format di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio del PN Metro plus e città medie del Sud ai 14 Comuni capoluogo delle città metropolitane;
- con nota prot. n. Alct.REGISTRO UFFICIALE(U).0018455 del 12/06/2023 l'Autorità di Gestione ha inviato all'Organismo Intermedio di Genova la Convenzione contenente l'Atto di Delega sottoscritto dalla stessa, a firma dell'allora Dirigente dell'ufficio 4 di staff dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, Dott. Giorgio Martini, definendo, nell'All. 1 alla stessa, l'ammontare delle risorse finanziarie attribuibili all'Organismo Intermedio di Genova, al lordo e al netto dell'importo di flessibilità di cui all'art. 18 RDC 2021/1060, come rappresentato nella tabella seguente:

Fondo	Obiettivo di policy/priorità	Dotazione finanziaria, al netto della flessibilità (euro)	Importo di flessibilità (euro)	Dotazione finanziaria, al lordo della flessibilità (euro)
-------	------------------------------	---	--------------------------------	---

FESR	OP 1	Priorità 1	23.204.763,23	4.095.236,77	27.300.000,00
FESR	OP2	Priorità 2	27.709.717,41	4.890.282,59	32.600.000,00
FESR	OP2 (OS 2.8)	Priorità 3	8.244.915,00	1.455.084,00	9.699.999,00
FSE+	OP4	Priorità 4	39.629.327,86	6.993.886,43	46.623.214,29
FESR	OP5	Priorità 7	26.082.591,86	4.603.123,42	30.685.715,28
FESR	AT	Priorità 8	1.644.734,00	290.266,00	1.935.000,00
FSE+	AT	Priorità 9	425.016,00	74.984,00	500.000,00
TOTALI			126.941.065,36	22.402.863,21	149.343.928,57

- con nota prot. n. 261872/2023.U del 13/06/2023 l'Organismo Intermedio di Genova ha sottoscritto la Convenzione di cui sopra, a firma del Responsabile O.I. e Direttore dell'Area Sviluppo Economico e Promozione, Dott.ssa Geronima Pesce;
- questo Organismo Intermedio, in data 04/08/2023 con nota prot. n.352718, ha trasmesso all'Autorità di Gestione del Programma la prima versione del Piano Operativo dei Progetti, ricevendo riscontro in data 06/09/2023 con nota prot. U. 0025007;
- con Determinazione Dirigenziale n. 3883 del 16/07/2024, è stato approvato il Piano Operativo dei Progetti nell'ambito del PN Metro Plus (CCI 2021IT16FFPR005);
- con Determinazione Dirigenziale n. 8037 del 19/12/2024, sono state approvate le modifiche al suddetto Piano Operativo dei Progetti nell'ambito del PN Metro Plus (CCI 2021IT16FFPR005);
- con Determinazione Dirigenziale n. 2980/2025 del 19/05/2025 è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio del comune di Genova nell'ambito del Programma Nazionale Metro PLUS e Città medie SUD 2021-2027 (SI.GE.CO.)

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;
- il Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) adottato dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud 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.;
- in conformità a quanto previsto art. 74, par.1 lettera c) Reg. (UE) n. 1060/2021, con Decreto n. 311/2024 del Capo Dipartimento per le politiche di Coesione e per il Sud (ora Autorità di Gestione del Programma) è stato istituito il Gruppo per l'autovalutazione dei rischi di frode e il relativo monitoraggio del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, definito "Gruppo di

Valutazione dei rischi di frode;

- con nota DPCOE-0003241-P-20/02/2025, l'Autorità di Gestione del Programma ha richiesto agli Organismi Intermedi di trasmettere, entro il 30/04/2025, i documenti di autovalutazione dei rischi di frode (Strumento di autovalutazione dei rischi di frode e relativa relazione di accompagnamento), ai fini del successivo avvio della procedura di esame e approvazione dell'aggiornamento degli stessi;
- ad esito di quanto sopra, il Responsabile dell'Ufficio Unico Prevenzione Corruzione – Trasparenza – Controllo successivo regolarità amministrativa degli atti - Antiriciclaggio (di seguito: *Ufficio Unico*), direttamente riferita al Segretario Generale del Comune di Genova -, ha elaborato una proposta di aggiornamento dei documenti di Valutazione Rischio Frode già approvati, da ultimo, con Determinazione n. 2023-186.0.0.-151 del 06/11/2023, a firma del Responsabile dell'Organismo Intermedio;
- con Nota. DPCOE-0013508-P del 10/06/2025 l'Autorità di Gestione ha convocato, a livello nazionale, il Gruppo di Valutazione dei Rischi di Frode per la data del 18/6/2025;
- con mail del 28/04/2025 l'OI Genova ha trasmesso, ai fini dello svolgimento dei lavori del Gruppo nazionale, i documenti di autovalutazione dei rischi di frode per quanto di competenza;
- il documento di cui al precedente cpv è stato considerato “ricevibile” e destinato ad essere oggetto di condivisione, unitamente alle proposte degli altri enti convocati, nel corso dell'incontro del 18/06/2025;
- in sede di riunione del Gruppo per la Valutazione Rischio Frode convocata – a livello nazionale - dall'AdG e regolarmente tenutasi in data 18/06/2025 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 in pari data;

Ritenuto pertanto necessario approvare, mediante atto interno a firma del Responsabile dell'Organismo Intermedio, lo Strumento di Valutazione del Rischio di Frode e la relativa relazione di accompagnamento nell'ambito del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud come declinati in dispositivo;

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

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi 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;

DISPONE

1. di approvare lo strumento di valutazione del rischio di frode e il *template*-relazione di accompagnamento dell'Organismo Intermedio di Genova nell'ambito del Programma Nazionale Metro Plus e Città Medie Sud, così come di seguito declinati:
 - Allegato 1: *Autovalutazione del Rischio di Frode Pn Metro Plus 2021-2027 (approvato dal GdVRF il 18/06/2025)*;
 - Allegato 2: *Relazione sulla autovalutazione del Rischio di Frode (ex art. 125.4c RDC 1303/2013) (approvato dal GdVRF il 18/06/2025), parti integranti 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

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE (ex. Art. 74.1 c) Reg. 2021/1060)

Fondo:	FESR – FSE+
Intervento	PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027
CCI	CCI 2021IT16FFPR005
Decisioni Comunitarie	Decisione della Commissione Europea C(2022) 9773
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	13/06/2024
Modello Organizzativo e di funzionamento	19/05/2025
Piano operativo	19/12/2024 (ultima versione)
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Responsabile Unità: dottoressa Concetta Orlando E-mail: uffsegretariogen@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova
Predisposizione relazione	24/04/2025
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 Valutazione Rischio Frode: dottoressa Concetta Orlando E-mail: uffsegretariogen@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova
Approvazione relazione	21/05/2025

Contenuti

1	PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode Genova, 22 aprile 2025
---	---

1	L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode.....	3
2	Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode.....	3
3	L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici.....	11
3.1	Processo "selezione dei candidati".....	13
	<i>SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione.....</i>	14
	<i>SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati.....</i>	17
	<i>SR3 Doppio finanziamento.....</i>	18
3.2	Processo "attuazione del programma e verifica delle attività".....	18
	<i>IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti.....</i>	18
	<i>IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria.....</i>	19
	<i>IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria.....</i>	21
	<i>IR4 Offerte concordate.....</i>	23
	<i>IR5 Offerta incompleta.....</i>	24
	<i>IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa.....</i>	24
	<i>IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti.....</i>	25
	<i>IR8 Modifica di un contratto esistente.....</i>	26
	<i>IR9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale.....</i>	27
	<i>IR10 Costi di manodopera fittizi.....</i>	28
	<i>IR11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici.....</i>	30
3.3	Processo "rendicontazione e pagamenti".....	31
	<i>CR1 Processo di autocontrollo incompleto/inadeguato.....</i>	31
	<i>CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto/inadeguato.....</i>	32
	<i>CR3 Conflitti di interesse nell'OI.....</i>	33
	<i>CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio.....</i>	33
3.4	Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio".....	34
ALLEGATI.....		34
	Allegato 1:.....	34
	Autovalutazione del rischio di frode.....	34
	Allegato 2:.....	34
	Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI del Comune di Genova.....	34
	Appendice: Altra documentazione del processo di valutazione.....	34

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 in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), che si avvale del supporto dell'*Ufficio Unico Prevenzione Corruzione – Trasparenza – Controllo successivo regolarità amministrativa degli atti – Antiriciclaggio* (di seguito: Ufficio Unico).

Detto Ufficio è composto da tre funzionarie, di cui una Responsabile in quanto titolare di posizione di Elevata Qualificazione.

Due funzionarie dell'Ufficio, tra cui la Responsabile, sono laureate in giurisprudenza e abilitate all'esercizio della professione legale. La terza funzionaria è laureata in discipline economiche.

La Responsabile ricopre il ruolo sopra indicato a partire dal 2013, ovvero dall'entrata in vigore delle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale esperienza è stata ulteriormente implementata grazie all'impegno in materia di antiriciclaggio, condiviso con un nucleo operativo facente capo alla Polizia Giudiziaria.

La Responsabile dell'Ufficio Unico ha, inoltre, seguito l'attività propedeutica alla valutazione rischio frodi relativa alla gestione degli interventi P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 – 2020, a supporto dei Referenti antifrode che si sono succeduti negli anni fino ad oggi. Inoltre, sempre a supporto del RPCT, si occupa da più di un decennio della predisposizione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ora sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) nonché del monitoraggio della sua attuazione.

All'Ufficio Unico fa capo anche l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, disciplinata con apposito atto di programmazione del Segretario Generale.

L'Ufficio Unico, pertanto, ha supportato il RPCT e l'Organismo Intermedio nel suo complesso nella definizione della metodologia di prevenzione e gestione del rischio frode relativamente agli interventi PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 di cui ai Fondi FESR – FSE+.

Occorre precisare che la valutazione del rischio frode costituisce, di per sé, uno strumento dinamico che necessita di revisioni ed aggiornamenti, nella logica già contemplata dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

In tal senso verranno predisposte periodiche revisioni della presente autovalutazione, in armonia con quanto definito di volta in volta dal *Gruppo di valutazione dei rischi di frode per il PN "Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027"*, istituito con Decreto n.311/2024, volto a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate, coerentemente con quanto previsto dall'art. 74, paragrafo 1, lett. c) del Regolamento (UE) 2021/1060 e dalla Nota EGESIF _14-0021-00 del 16/06/2014.

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

Di seguito si descrive la procedura di supervisione del processo da parte dei più alti livelli della direzione al fine di comprovarne l'adeguatezza dell'autovalutazione eseguita.

Detta autovalutazione è stata preceduta da un incontro tra Responsabile dell'Organismo Intermedio e RPCT, al fine di condividere tutti i profili organizzativi sottesi ad una adeguata valutazione del rischio frode in relazione ai processi oggetto di attenzione nell'ambito del presente Template.

È risultato utile, in una prima fase, tener conto del quadro comparativo - tra le disposizioni comunitarie e quelle nazionali in materia di prevenzione, valutazione e gestione dei rischi di frode – acquisito dall'Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020.

È pacifico come il II PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 operi in continuità con quanto attuato con il PON “Città Metropolitane 2014 – 2020”, fatti salvi i dovuti accorgimenti legati all'adeguamento alla normativa nazionale e europea, ai fini della definizione delle procedure per la valutazione iniziale dei rischi di frode.

Anche in questo caso il punto di partenza per l'analisi del rischio è fornito dalla normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La stessa Autorità di Gestione ha riconosciuto come la concreta attuazione di tali disposizioni consenta di configurare un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi di frode e di corruzione sufficientemente organico ed efficace, rispetto agli obiettivi espressi dalla normativa comunitaria.

Ai fini della valutazione del Rischio di frode e dell'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, sono state poste in essere le seguenti azioni:

1. Analisi dello strumento di autovalutazione EGESIF e del percorso metodologico già coordinato dall'AdG nelle precedenti valutazioni rischio frode;
2. Rilevazione dei dati e delle informazioni circa le procedure di gestione e controllo rilevanti per i PN, preso atto dello schema di Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio in corso di approvazione, che costituisce strumento fondamentale per la valutazione rischio frode. Esso, infatti, riporta la descrizione dell'assetto organizzativo e di funzionamento assunto dalla Città di Genova per l'esercizio delle funzioni di Organismo intermedio delegate dall'Autorità di Gestione del Programma Nazionale “Città metropolitane e Città medie del Sud” FESR/FSE+ 2021/2027 (PN Metro) per l'attuazione della relativa strategia di intervento nel territorio dell'area metropolitana di Genova;
3. Finalizzazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, nonché di tutte le direttive del Segretario Generale in qualità di RPCT, rispetto alla verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione corruzione e frodi che comprende, a sua volta, le azioni poste in essere dall'Ente in materia di prevenzione di fenomeni di riciclaggio e di terrorismo;
4. Verifica delle misure adottate a livello di PIAO (Sezione Rischi corruttivi e trasparenza), in modo da individuare una serie di azioni ulteriori finalizzate a ridurre i rischi - legati agli interventi PN Metro Plus - ad un livello tale da garantire solido presidio e concreta gestione dei segnali di allarme e degli indicatori di frode.

Rispetto a tutto quanto premesso, il Segretario Generale, in qualità di RPCT, nell'ottica della prevenzione dei fenomeni di frode su progetti europei, intende promuovere procedure adeguate ed efficienti e 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;

- 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.

Al fine di coordinare il complesso quadro sopra descritto riportandolo ad un *unicum* metodologico, è fondamentale soffermarsi sul PIAO 2025-2027, da considerarsi punto di partenza inderogabile per la valutazione rischio frode adottata in questa sede.

Si riporta testualmente quanto descritto nel paragrafo *Metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio* del PIAO sopra citato:

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio è stata articolata in tre fasi: identificazione, analisi, ponderazione.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, rappresentato dal processo, è stato dettagliato in singole attività significative in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo siano stati ritenuti meritevoli di trattamento tramite misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche. In una logica di miglioramento continuo, la metodologia è comunque oggetto di affinamento costante, allo scopo di garantire il più possibile e per la maggior parte dei processi l'evoluzione dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

L'**identificazione degli eventi rischiosi** ha condotto alla creazione di un vero e proprio "registro" dei processi, degli eventi rischiosi e delle correlate misure.

L'**analisi del rischio** è stata condotta grazie alla identificazione dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione dell'organizzazione ai rischi è stato di tipo **qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio è stata stimata in base a valutazioni fondate su alcuni criteri di riferimento. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività/evento rischioso), ai fini della misurazione di ognuno dei criteri utilizzati è stata applicata una **scala di misurazione ordinale** (alto, medio-alto, medio, medio-basso, basso), al fine di stabilire quali rischi necessitino di trattamento con priorità di attuazione.

Un concetto nodale per valutare l'efficacia delle azioni è quello di rischio residuo (netto). Il **rischio residuo netto** è il rischio **potenziale** che, partendo da una valutazione di rischio "lordo" a livello assoluto in rapporto al macro-processo di riferimento, dovrebbe configurarsi una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, al fine di confermarne l'efficacia o di potenziarla, sempre nella prospettiva di evitare, il più possibile, di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi strumenti di intervento.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente al fine di procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio valutato come alto e medio – alto).

Tutte le attività precedenti (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) sono state propedeutiche alla **identificazione e progettazione delle misure**, da considerarsi parte fondamentale della presente sezione, tenuto conto della natura programmatica degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio individuato e della distinzione tra **misure generali e misure specifiche**.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

In un'ottica di sviluppo della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del biennio precedente, si riportano di seguito gli esiti dell'attività svolta con la metodologia sopra descritta:

- è stata confermata la valutazione complessiva del rischio rapportata ai macro-processi individuati, riprodotta nel grafico sub **Allegato Valutazione rischi macro processi**, in cui vengono riprodotti i valori di rischio "lordo" (pari a Alto, Medio Alto, Medio, Medio-Basso, Basso) rapportati ai Macro-processi dell'Ente;
- è stato utilizzato un modello di Risk assessment che definisce Fattori abilitanti e Indicatori prevalenti di stima del rischio sub **Allegato Risk assessment**;
- è stato definito un **Allegato Registro processi/rischi/misure** (omissis)
- nell'ottica della piena integrazione con gli obiettivi di Performance, nell'**Allegato Misure specifiche da PIAO** sono stati elencati alcuni obiettivi funzionalmente riferibili ai macro processi di cui al precedente punto a. Si tratta di obiettivi di Performance sostanzialmente assimilabili a **Misure specifiche** in capo a singole strutture, la cui efficacia è trasversale a livello di macro processi di Ente.

Tutti i documenti sopra citati come "allegati" sono effettivamente allegati al PIAO 2025-2027.

Preme evidenziare come questo tipo di approccio abbia rappresentato, rispetto all'autovalutazione rischio frode legata agli interventi *PN Metro Plus*, non un punto di arrivo bensì di partenza in quanto ha consentito di:

- tenere in considerazione il livello di rischio lordo rispetto ai macro processi - da PIAO – ritenuti rilevanti ai fini della autovalutazione rischi frode su *PN Metro Plus*;
- prendere a riferimento il rischio netto da PIAO derivante dalla applicazione delle misure specifiche indicate;
- coordinare la metodologia descritta nella *Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO con il "sistema di controlli" descritto nello schema di Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio in corso di approvazione;
- rappresentare infine, nello Strumento di Autovalutazione del rischio frode qui allegato, come il "sistema di controlli" (descritto nello schema di Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio in corso di approvazione) concorra a ridurre ulteriormente il livello di rischio netto già contemplato nel PIAO, proprio in ragione del *quid pluris* rappresentato da quel sistema "rafforzato" di controlli fornito dall'assetto organizzativo dell'Organismo Intermedio.

Ai fini dell'aggiornamento del presente documento, 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.

Anche in questo caso è fondamentale il richiamo a quanto riportato nel PIAO 2025-2027:

Si confermano le **Misure Generali obbligatorie** come di seguito descritte.

- **Conflitto di interessi**

Si rinvia alla direttiva del RPCT del [18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi](#), seguita da direttiva [Prot. 27/03/2024.0163323.I](#) di verifica della sua attuazione. Si precisa che la valutazione della sussistenza di conflitto di interessi viene parametrata tenuto anche conto della specifica attività lavorativa svolta dal soggetto interessato. Con nota del 30/4/2024, la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane ha diffuso a tutti i dipendenti una comunicazione relativa all'attivazione di un modulo on-line per la dichiarazione di insussistenza potenziale di conflitto di interessi, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Genova, approvato con D.G.C. n. 10/2024. È stato, infatti, attivato sul Portale del dipendente, accessibile tramite la intranet aziendale, un modulo che, una volta compilato da tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, viene

preso in carico, tramite la scrivania virtuale, dal superiore gerarchico, individuato nel Responsabile con Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative/Alte Professionalità) o, in assenza, nel Direttore/Dirigente. Il superiore gerarchico, sulla base delle dichiarazioni rilasciate, deve vistare il documento o, nel caso in cui si ravvisassero situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, indicare le misure organizzative opportunamente adottate. Il flusso documentale si conclude con l'archiviazione della dichiarazione nel fascicolo on-line del dipendente. In caso di assegnazione ad altro ufficio della medesima struttura o ad altre strutture, a seguito di mobilità interna, il dipendente deve provvedere alla nuova compilazione del modulo in argomento, entro 10 giorni dalla effettiva nuova collocazione. L'attivazione di tale sistema ha consentito di centralizzare le informazioni rispetto alle varie fasi di acquisizione e gestione.

- Formazione

La formazione è una misura particolarmente efficace a livello trasversale.

Le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità hanno - anche per il 2025 - come obiettivo generale la sensibilizzazione sistematica dei dipendenti sui temi dell'etica, migliorando, nel contempo, il livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione o maladministration.

Un'attenzione particolare viene costantemente dedicata alla formazione dei dipendenti di nuova assunzione, a prescindere dalla categoria di appartenenza.

In generale, si proseguirà nel programma avviato l'anno precedente, con ulteriori focus sui seguenti argomenti: disciplina della semplificazione, applicata alla reingegnerizzazione dei processi; informatica giuridica e Codice Amministrazione Digitale (CAD); digitalizzazione; rapporti tra privacy e trasparenza; appalti pubblici; gestione risorse finanziarie; intelligenza artificiale.

Occorrerà inoltre proseguire nella formazione mirata all'indispensabile rafforzamento del ruolo dirigenziale nelle sue caratteristiche tipiche di: direzione, monitoraggio, orientamento al risultato, gestione del cambiamento, attenzione ai processi ed alla dimensione sostanziale dell'organizzazione.

Come già avvenuto negli anni precedenti, ai docenti verrà chiesto un supporto nell'elaborazione di questionari, da sottoporre ai discenti, volti a misurare il livello di comprensione dei contenuti dei corsi.

Per inciso, si ricorda che, ai sensi della recente normativa in materia di contratti pubblici, la formazione di settore costituisce un obbligo ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti.

Nel corso del 2025 la Direzione di Area Stazione Appaltante dovrà garantire, come già assicurato nel 2024, la verifica a campione (almeno una procedura per Direzione di Area) in merito al corretto utilizzo dei fac simile di atti e provvedimenti messi a disposizione dalla medesima a beneficio di tutte le strutture dell'Ente.

Viene confermato l'obiettivo specifico, in capo alla Scuola di Amministrazione, di produrre, a beneficio del RPCT, report periodici dettagliati che consentano di verificare l'efficacia della formazione erogata, anche tenuto conto delle caratteristiche e del fabbisogno formativo dei destinatari della stessa.

(OMISSIS)

- Whistleblowing

In data 6/11/2023, il Segretario e Direttore Generale, in qualità di RPCT, ha assunto l'atto organizzativo interno in applicazione del nuovo quadro normativo introdotto dal D. Lgs. 24/2023, Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

L'atto, contenente la procedura adottata dall'Ente, è pubblicato nella [pagina web di Amministrazione Trasparente](#) ed è stato diffuso presso tutte le strutture.

Nel corso del 2024 l'ufficio di supporto al RPCT (cd. Ufficio Unico) ha realizzato una iniziativa di formazione-comunicazione tramite un video nel quale è stato riprodotto un "caso" immaginario ma concreto con le varie implicazioni connesse, in modo da favorire una rappresentazione più completa possibile delle fattispecie e della normativa a supporto. Si è trattato di una iniziativa molto significativa sotto diversi punti di vista.

Il video è stato realizzato a costo zero per l'Amministrazione, utilizzando risorse interne (con una qualificata collaborazione professionale da parte di operatori della comunicazione dipendenti sia del Comune che della Città Metropolitana di Genova). In una prima fase è stata compiuta un'attività di sensibilizzazione e vero e proprio "reclutamento" di personale disposto a candidarsi a questa esperienza. Sono stati quindi realizzati diversi "provini" che hanno rappresentato ulteriore occasione di coinvolgimento sul tema. È seguita la realizzazione vera e propria del video il cui utilizzo è garantito tramite canali interni all'Amministrazione. La proiezione del video è altresì integrata da un "tutorial" a ulteriore sussidio per l'utilizzo della piattaforma dedicata.

Si evidenzia che, nel corso del 2024, due segnalazioni su quattro riguardavano controversie di lavoro o conflitti interpersonali, mentre le altre due erano anonime ed hanno seguito un iter separato.

A fronte di tale situazione, la necessità di costante formazione e sensibilizzazione del personale – sia sull'argomento in generale che sulle prerogative riservate al dipendente sull'utilizzo dello strumento - trovano ulteriore conferma.

-Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in data 25/1/2024 è stato approvato il [Nuovo Codice di comportamento e di promozione dell'etica dei dipendenti del Comune di Genova e allegata relazione illustrativa](#). È stata immediatamente predisposta la diffusione anche tramite la pagina intranet dell'Ente.

Sono stati altresì realizzati incontri diffusi con gruppi di dipendenti a cura del RPCT, oltre che di formatori esterni, destinati a proseguire per tutto il 2025.

In data 23/10/2024 è stato posto in [consultazione il documento di "Social Media Policy"](#), attualmente oggetto di confronto con i principali stakeholder.

-Prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i rispettivi doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Il contrasto e la prevenzione del riciclaggio sono di fatto strumenti complementari a quelli messi in campo per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza e per questo altrettanto fondamentali per limitare fenomeni di maladministration. Un'efficace gestione in materia di antiriciclaggio non solo tutela l'integrità dell'amministrazione, ma contribuisce anche ad aumentare i livelli di trasparenza nelle operazioni.

Come precisato nei precedenti paragrafi, il RPCT Dott.ssa Concetta Orlando svolge anche il ruolo di Gestore per le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

Nel corso del 2024 sono state affinate le misure organizzative conformi al flusso descritto [nell'Allegato 6 Flusso antiriciclaggio al PNA 2023-2025](#), da intendersi comunque qui richiamato integralmente.

L'organizzazione interna prevede che l'Ufficio Unico di supporto al RPCT raccolga e analizzi in una prima fase le segnalazioni pervenute. Una azione costante e mirata, supportata da puntuali verifiche e approfondimenti svolti grazie alla qualificata collaborazione del personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria già dedicato alle azioni a contrasto dell'evasione fiscale, ha consentito – previa valutazione finale da parte del Gestore - di formalizzare, nel 2024, n. 13 segnalazioni alla Unità Informazione Finanziaria (su 16 istruttorie avviate, di cui 3 concludersi con archiviazione). Sono in corso ulteriori istruttorie ad esito di successive segnalazioni.

Il numero significativo delle segnalazioni esaminate e di quelle portate all'attenzione diretta della UIF rende evidente l'impegno nel mantenere costantemente alta l'attenzione verso questi temi, senza trascurare azioni di sensibilizzazione e formazione a beneficio delle strutture. Significativa in questo senso risulta essere la giornata formativa, organizzata ad aprile 2024, sul tema del Titolare Effettivo, curata dal Comando Generale di Brigata della Guardia di Finanza di Genova a cui hanno partecipato 57 dipendenti provenienti da diverse Direzioni.

Nel 2025, saranno organizzate nuove giornate formative, con l'obiettivo di raggiungere – tramite formatori interni già impegnati sul tema - il più alto numero di dipendenti possibili, inclusi anche i colleghi delle zone più decentrate. Laddove ritenuto utile, infatti, i formatori si sposteranno sul territorio per spiegare in dettaglio gli aspetti principali dell'antiriciclaggio, illustrando il funzionamento del sistema, i principali indicatori di rischio e le check list da utilizzare.

Tali iniziative verranno precedute, nei primi mesi dell'anno, dalla diffusione di un documento organizzativo nel quale verranno dettagliati ulteriormente i processi di gestione dei flussi.

Dal punto di vista operativo, è allo studio una estensione dell'utilizzo della piattaforma già in uso per il Whistleblower anche alle segnalazioni di primo livello in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo. Verrà predisposto un tutorial analogo a quello realizzato per la segnalazione di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

- Controlli

Il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di maladministration.

Come anticipato in premesse, il Segretario Generale coordina le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, poste in essere dal cd. Ufficio Unico.

Di norma viene predisposto annualmente, o comunque aggiornato nelle relazioni periodiche in un'ottica evolutiva, un atto di programmazione in cui vengono specificati gli ambiti del controllo.

Si ritiene fondamentale, a questo proposito, l'indicazione della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, che, con DELIBERAZIONE N. 1/SEAUT/2025/FRG ad oggetto Relazione sui controlli interni degli enti locali – il sistema dei controlli interni degli enti locali esercizi 2021-2023, ha dedicato un intero capitolo (n. 3) ai collegamenti tra controlli successivi di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione: Il rafforzamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti preposti ai settori a maggior rischio corruzione, fornendo i risultati dei controlli sugli atti, può rappresentare – in una visione sinergica tra lo stesso controllo ed il piano anticorruzione - un effettivo strumento di monitoraggio funzionale a proposte di azioni correttive e di prevenzione di fenomeni di cattiva

amministrazione. Ciò, in linea con quanto previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione, la quale ha più volte sottolineato che, nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni/enti sono comunque tenuti a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In sostanza, un approccio di tipo sostanziale, nel quale la finalità prevista – di evitare l'accentramento in capo al soggetto apicale per un periodo di tempo indeterminato di poteri rilevanti e tali da rappresentare una situazione a rischio di comportamenti non imparziali – può e deve essere raggiunta anche con altre modalità.

Si richiama, in tal senso ed in conformità a tale ratio, la Direttiva del Segretario Generale in qualità di RPCT [Prot. 31/03/2023.0145370.1](#) e le successive sugli esiti dei controlli realizzati.

Sempre nell'ambito dei controlli, ma con riferimento al settore specifico delle opere pubbliche, al fine di prevenire e contrastare eventuali infiltrazioni della criminalità organizzata ed il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e di contrasto al lavoro irregolare, nel corso del 2024 sono stati organizzati controlli a campione da parte della Polizia Locale sui cantieri.

L'utilità ed efficacia di questa attività, svolta in sinergia con altri soggetti pubblici deputati al controllo dei luoghi, determina la conferma della misura per il 2025.

In merito al monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo e di applicazione dei principi di trasparenza da parte delle società partecipate, si confermano per il 2025 le modalità di attuazione da parte della Direzione di Area Pianificazione e Controlli, come da documentazione pubblicata su Amministrazione Trasparente nelle rispettive [Disposizioni di settore](#) (che potranno essere oggetto di aggiornamento sulla base delle criticità riscontrate in corso di applicazione).

(OMISSIS)

Utile richiamare anche il seguente passaggio in premesse alla Sezione del PIAO in questione:

Si conferma il ruolo svolto dal RPCT quale promotore di un metodo di lavoro fondato su un'ottica di ricerca di sinergie in cui l'analisi dei processi rappresenta il punto di partenza, sia essa finalizzata alla prevenzione del rischio corruttivo che alla semplificazione.

Come criterio generale da applicarsi nell'ambito delle misure complessivamente intese, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo di primo livello, il RPCT ha promosso una trattazione dei rischi rilevanti valorizzando misure di informatizzazione, formazione, trasparenza. Ciò al fine di alimentare misure specifiche non eccessive o ridondanti o meramente riproduttive di misure già consolidate in applicazione di normative.

Peraltro, il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di malamministrazione. Il RPCT ha coordinato le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti poste in essere dall'Ufficio Unico che svolge, altresì, le funzioni di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza. Esiste infatti un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

Come indicato in premesse, nell'ambito della funzione definita dal quadro normativo generale e dalle indicazioni di ANAC, il RPCT è intervenuto – sempre in coerenza con le finalità di prevenzione della corruzione intese come introduzione di prassi e metodi di lavoro tali da evitare fenomeni di cd. maladministration, - emanando diverse direttive. Si segnalano, a partire dalla più recente (tramite link diretti ad [Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Amministrativi Generali – Atti Generali dell'Ente - Direttive del Segretario Generale](#)), le seguenti:

1. [Direttiva del 7 Gennaio 2025 - in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente](#)
2. [Direttiva del 23 Dicembre 2024 ai fini di controlli e verifiche degli appalti di servizi e forniture](#)
3. [Direttiva del 5 Dicembre 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art.147 bis, comma 2, D. Lgs.267/2000 e s.m.i.](#)
4. [Direttiva del 18 Novembre 2024 - Indicazioni procedure di protocollazione e disposizioni particolari in materia di gare](#)
5. [Direttiva del 23 Settembre 2024 - Occupazione suolo pubblico](#)

6. [Direttiva del 19 Settembre 2024 - Obblighi di pubblicazione nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026](#)
7. [Direttiva del 18 Luglio 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis, comma 2, D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.](#)
8. [Direttiva del 7 giugno 2024 - Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari](#)
9. [Direttiva del 23 maggio 2024 su eseguibilità delle deliberazioni e sull'entrata in vigore dei regolamenti e dello Statuto](#)
10. [Direttiva del 22 maggio 2024 su procedure operative in merito a lavori urgenti sul territorio di responsabilità di privati](#)
11. [Direttiva del 3.05.2024 - Comunicazione istituzionale solo se "impersonale ed indispensabile" nel periodo preelettorale](#)
12. [Direttiva del 27.03.2024 - Conflitto d'interessi negli atti amministrativi. Indicazioni e misure organizzative](#)
13. [Direttiva dell'11.04.2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto II semestre 2023](#)
14. [Direttiva del 14.03.2024 in tema di contratti pubblici](#)
15. [Direttiva del 19.01.2024 - Prescrizioni operative sull'iter delle mozioni e degli altri atti di iniziativa dei consiglieri](#)
16. [Direttiva del 19.12.2023 - Disamina delle principali disposizioni normative sulle prerogative dei consiglieri comunali](#)
17. [Direttiva del 14.12.2023 - Indicazioni per la redazione di proposte di deliberazione](#)
18. [Direttiva del 6.11.2023 Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto I semestre 2023](#)
19. [Direttiva del 19.10.2023 - Gestione delle procedure di concorso per l'assunzione di personale](#)
20. [Direttiva del 19.10.2023 - Proprietà pubblica e privata delle strade comunali e classificazione amministrativa delle stesse](#)
21. [Direttiva del 19.09.2023 - Obblighi di pubblicazione e trasparenza](#)
22. [Direttiva del 30.06.2023 - Riduzione dei tempi del processo di denominazione di vie, piazze e altri luoghi e targhe commemorative](#)
23. [Direttiva del 31.05.2023 - Ottimizzazione del processo di misurazione e valutazione della performance](#)
24. [Direttiva del 24.05.2023 - Standardizzazione delle procedure di gestione del patrimonio comunale](#)
25. [Direttiva controlli successivi del 31.03.2023 e relativi allegati](#)
26. [Direttiva del 29.03.2023 in ordine alla correttezza delle procedure contabili e amministrative per gli investimenti PNRR](#)
27. [Direttiva del 7.03.2023 - Semplificazione del procedimento di rottura e occupazione suolo pubblico](#)
28. [Direttiva del 5.12.2022 in merito ai provvedimenti di competenza degli organi di indirizzo politico e dirigenziali](#)
29. [Direttiva del 18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi](#)
30. [Direttiva del 14.11.2022 - Applicazione della cd. "proroga tecnica" in materia di contratti pubblici](#)
31. [Esiti del monitoraggio degli atti relativi all'anno 2021 e direttive conseguenti. Prospettive di sviluppo del sistema](#)

In conclusione:

- il sistema dei controlli adottato su atti e operazioni relative a PN Metro Plus è coerente con quello disegnato dal PIAO 2025-2027 e da tutti gli atti ivi richiamati quali parti integranti e sostanziali (comprese direttive e documenti connessi);
- il sistema dei controlli disegnato dal Si.Ge.Co. dell'Organismo Intermedio su PN Metro Plus concorre a ridurre ulteriormente il livello di rischio lordo già definito dal PIAO in relazione ai macroprocessi più sensibili rispetto a quelli richiamati dal presente Template e dallo Strumento di Autovalutazione Rischio Frode allegato.

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

In adesione al modello *standard* proposto nel *Template* di riferimento, con riferimento ai 3 processi chiave individuati dalla Nota EGESIF, nella Scheda di autovalutazione del rischio frode allegata vengono indicati per ciascun rischio:

- il punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode;
- il punteggio della probabilità del rischio (LORDO,) in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode;
- il punteggio del rischio LORDO (1-3 tollerabile, 4-6 significativo, 8-16 critico), calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.-

L'autovalutazione dei rischi di frode eseguita si è pertanto basata sulle seguenti fasi metodologiche¹:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;

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

3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione considera tollerabile.

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

Per la definizione del rischio lordo si assumono a riferimento le analisi del contesto esterno e del contesto interno effettuate in sede di *Sezione Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO in vigore, da intendersi qui integralmente richiamate.

Partendo dalla NOTA EGESIF 2014, 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 (valore 3), 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 spesso, si è deciso anche in questo caso di attestarsi su un valore pari a 3 (di tanto in tanto).

Si precisa che, per la prevalenza dei 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). Tuttavia, tenuto conto di quanto previsto nella *Sezione Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2025-2027, sono stati introdotti Piani di azione specifici nelle tre sezioni riguardanti un contesto particolarmente delicato quale quello attinente alla gestione della manodopera da parte dell'appaltatore (IR9, IR10, IR11), laddove il rischio lordo ante Piano di azione è risultato pari a 4, riducendosi potenzialmente a 2 post Piano di azione. Su questo tema, si ritiene che l'intervento congiunto del RPCT e del Responsabile

dell'OI tramite direttive mirate possa concorrere ad implementare il sistema complessivo di controlli in atto.

Proseguendo nella articolazione metodologica del presente documento, è opportuno evidenziare che 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 attuazione della *Sezione Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO in vigore e, soprattutto, nei meccanismi operativi contemplati nel *Sistema di Gestione e Controllo* dell'OI.

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

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

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

Rif. Fonte informativa ²	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione ³
Decisione della Commissione Europea C(2022) 9773	Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022)9773 del 16 dicembre 2022, con la quale è stato approvato il Programma Nazionale METRO plus e città medie Sud 2021-2027	Agli atti della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione
CCI 2021IT16FFPR005	Documento di Programma del Programma Nazionale METRO plus e città medie Sud 2021-2027	Agli atti della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione
Atto di Delega	Convenzione per la Delega delle funzioni di OI del PN Metro Plus, a firma del Dott. Giorgio Martini e della Dott.ssa Geronima Pesce (responsabile OI Genova), stipulata in data 13/06/2024	Agli atti della Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione
Piano Operativo OI Genova (ultima versione)	Determinazione Dirigenziale n. 8037 del 19/12/2024 (ultima versione)	Sistema di gestione documentale dell'Ente (sistema digitale AURIGA)
Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI Comune di Genova e	Determinazione Dirigenziale n. 2980 del 19/05/2025	I provvedimenti comunali (delibere e regolamenti)

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

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

relativi allegati		richiamati in allegato al Modello organizzativo sono conservati nel sistema di gestione documentale dell'Ente (sistema digitale AURIGA)
PIAO 2025-2027	https://smart.comune.genova.it/documenti/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2025-2027	Rinvio a link su Amministrazione Trasparente
Codice di comportamento dei dipendenti	DGC n. 10 del 25/1/2024 https://smart.comune.genova.it/documenti/codice-di-comportamento-del-comune-di-genova	
Direttive del Segretario Generale 2022-2025, con particolare riferimento a quelle in materia di <i>conflitto di interessi</i> , di <i>controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti</i> , di <i>esecuzione dei contratti</i> e di <i>composizione delle commissioni giudicatrici</i>	https://smart.comune.genova.it/contenuti/direttive-del-segretario-generale	
Disposizioni di settore Stazione Appaltante, in particolare in materia di <i>digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti</i>	https://smart.comune.genova.it/contenuti/normativa-stazione-appaltante	
Disposizioni specifiche in materia di PNRR – PNC	https://smart.comune.genova.it/contenuti/disposizioni-specifiche-materia-di-pnrr-pnc	

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

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Descrizione del rischio

"I membri del comitato di valutazione dell'AG 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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti 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 1.1.1 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 misure per garantirne l'osservanza. SC 1.1.2 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati, per tutto il personale, in materia di deontologia e integrità. SC 1.1.3 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. SC 1.1.4 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere adeguatamente tracciati. SC 1.1.5 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili. SC 1.1.6 Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate all'OI	Da SC 1.1. a SCC 1.1.6: La <u>selezione delle operazioni a titolarità dell'OI</u> viene effettuata attraverso una procedura specifica suddivisa nelle seguenti fasi: 1) Individuazione, da parte della direzione titolare delle competenze attuative per una specifica operazione, di un Responsabile di progetto al proprio interno; 2) Avvio delle attività di progettazione a cura delle direzioni operative responsabili degli interventi con un confronto tecnico/amministrativo con l'OI; 3) Richiesta formale dell'OI alle direzioni titolari delle operazioni di inoltro delle rispettive proposte di operazioni mediante compilazione delle corrispondenti schede progetto; 4) Inoltro, da parte delle direzioni titolari delle operazioni, delle schede progetto di rispettiva competenza unitamente al corredo documentale necessario all'espletamento delle verifiche dell'OI in ordine all'accertamento della coerenza dell'operazione con i criteri di selezione delle operazioni adottati dal Comitato di Sorveglianza, con la Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, con le regole sull'ammissibilità delle spese (comprese le disposizioni inerenti l'applicazione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi, ove pertinenti), della coerenza dei cronogrammi di spesa con i target comunicati all'AdG, con il rispetto dei principi di "non arrecare danno significativo per l'ambiente – DNSH" e di "neutralità climatica", ove pertinenti in ragione delle specifiche caratteristiche delle operazioni; 5) Nomina, da parte dell'Organismo Intermedio, di 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, a tal fine è prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i valutatori. 6) Espletamento, con relativa verbalizzazione, delle attività di valutazione da parte della Commissione, con annessa compilazione dell'apposita check-list (<i>Check-list OI – Verifica selezione delle operazioni</i>) da cui si evince l'intervenuto accertamento del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza. 7) Adozione, da parte dell'OI, di apposito provvedimento di approvazione e ammissione a finanziamento delle proposte progettuali e avvio delle relative procedure di attuazione. 8) Trasmissione del provvedimento di ammissione a finanziamento alla direzione attuatrice competente 9) Trasmissione all'AdG del provvedimento di ammissione a finanziamento e della relativa documentazione a corredo dello stesso.

Rif. rischio - SR1Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
	Nel caso in cui il Beneficiario vada individuato in un'amministrazione terza titolare di competenze specifiche per la realizzazione dell'operazione prevista, diversa dall'OI, la procedura di selezione prevede i seguenti step principali: 1. Individuazione del responsabile della procedura di selezione attivata per l'individuazione del/dei beneficiario/beneficiari incaricati dell'attuazione delle operazioni da finanziare; 2. Richiesta all'amministrazione terza di una proposta progettuale per l'espletamento delle azioni di cui si compone l'operazione da realizzare; 3. Presentazione di una prima proposta progettuale da parte dell'amministrazione terza contenente l'aggiornamento delle schede progetto delle operazioni, oggetto di decisione di finanziamento da parte dell'OI, e compilazione di uno specifico modulo atto a verificare la coerenza dell'operazione con i criteri di selezione delle operazioni adottati dal Comitato di Sorveglianza, la coerenza con la Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile e l'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati; 4. Nomina, da parte dell'OI, di un'apposita Commissione esaminatrice delle proposte progettuali pervenute, 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 da parte di tutti i valutatori; 5. Analisi della coerenza programmatica e dell'ammissibilità del progetto da parte della Commissione nominata dall'OI, anche attraverso la richiesta di specifici pareri ad altre Strutture/Soggetti di valutazione, e trasmissione all'amministrazione proponente di eventuali osservazioni, con conseguente adattamento del progetto presentato da parte dell'amministrazione proponente. I valutatori (ovvero la Commissione) trasmettono all'OI, 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); 6. Stipula di una convenzione/accordo quadro per la "collaborazione istituzionale" fra OI e Beneficiario su impulso della Struttura operativa titolare per l'attuazione del progetto. Tutti i principali atti della procedura sono inclusi nel Sistema informativo del PN, e in particolare: prima proposta progettuale da parte dell'amministrazione terza competente per materia; pareri di altre Strutture/Soggetti di valutazione; progetto presentato dall'Amministrazione proponente; Convenzione con tale Amministrazione; ecc. In caso di interventi "a regia" per i quali è richiesta la selezione tramite procedure di evidenza pubblica (ad oggi non previste per quanto riguarda gli interventi del Comune di Genova) verranno adottate le procedure coerenti con quanto indicato nel Manuale delle Procedure dell'AdG di seguito riportate. La procedura di selezione prevede in linea generale i seguenti step principali: 1. Aggiornamento calendario annuale degli inviti – l'OI comunica all'AdG le informazioni richieste ai sensi dell'art. 49 del RDC ai fini dell'inserimento della procedura di selezione delle proposte progettuali all'interno del Calendario annuale degli inviti; 2. Predisposizione dell'avviso – la direzione/servizio comunale titolare delle competenze attuative per il progetto in questione predispone l'avviso e i correlati atti della procedura di selezione, nel rispetto della pertinente disciplina dei criteri di selezione approvati dal CdS. L'OI trasmette all'AdG, per

Rif. rischio - SR1Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
	informazione e ai fini del monitoraggio, le bozze di avvisi e relativi allegati almeno 15 giorni prima della relativa pubblicazione; 3. Pubblicazione dell'avviso – l'OI espleta, nel rispetto della normativa di riferimento, gli adempimenti in materia di pubblicità, di trasparenza e di informazione rivolti ai potenziali Beneficiari, anche attraverso la sezione dedicata al programma nell'ambito del sito web dell'AdG, dei siti degli Organismi Intermedi e secondo quanto previsto dalla Strategia di comunicazione del PON; 4. Presentazione delle proposte progettuali – la direzione/servizio comunale titolare dell'espletamento della procedura di selezione avviata cura la registrazione della ricezione delle domande/progetti e il rilascio della ricevuta dell'avvenuta ricezione; 5. Valutazione delle proposte progettuali – nel caso di procedura valutativa c.d. "a graduatoria", da parte di apposita Commissione che esamina le domande/proposte progettuali presentate e predispone, per la successiva pubblicazione, la graduatoria di merito, unitamente all'elenco dei progetti non ammessi e relative motivazioni. Nel caso di procedura c.d. "a sportello", l'amministrazione procedente esamina le proposte progettuali pervenute e ne definisce progressivamente 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 da parte di tutti i valutatori. I valutatori (ovvero la Commissione nel caso di procedure valutative a graduatoria) trasmettono all'OI, 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). 6. Verifica ed adozione della procedura espletata – la direzione/servizio comunale titolare della procedura di selezione, per quanto di competenza, la corretta applicazione delle procedure di selezione, in conformità alla pertinente disciplina; 7. Comunicazione degli esiti della selezione - Le decisioni assunte in merito all'approvazione o rigetto delle domande/progetti adottate dal Dirigente competente sono comunicate ai candidati, anche tramite pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione comunale, precisando le ragioni dell'accettazione o del rifiuto e comunicando l'eventuale procedura di ricorso; 8. Firma, per accettazione, dell'atto di concessione della sovvenzione – l'OI, per quanto di competenza, procede quindi al perfezionamento dell'atto di concessione della sovvenzione con i Beneficiari. Tali atti disciplinano diritti e obblighi dei beneficiari e forniscono indicazioni sulle modalità di esecuzione dei compiti richiesti e dell'operazione ad essi affidata. Tutti i principali atti della procedura vengono registrati nel Sistema informativo del PN, e in particolare: documentazione relativa all'avviso pubblico e pubblicazioni correlate; atti della Commissione di valutazione (nomina della Commissione/nucleo di valutazione, verbali, checklist utilizzate, griglia di valutazione e punteggi, graduatoria/elenchi, aggiudicazione); atto di approvazione esiti della valutazione; graduatorie/elenchi degli ammessi ed esclusi, incluse le motivazioni dell'esclusione e relative pubblicazioni; atti/comunicazioni di assegnazione del finanziamento; ecc.

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
SC 2.1 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica di tutta la documentazione di supporto. SC 2.1.1 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.	SC 2.1 – 2.1.1. L'OI coordina l'intera procedura per la selezione delle candidature progettuali secondo il processo già descritto a commento di SR1.

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 Rendicontazione, che – operando in regime di piena autonomia funzionale ed organizzativa dalle strutture deputate all'attuazione delle operazioni – risponde del controllo della regolarità delle procedure (operando un controllo <i>ex ante</i> su tutti i provvedimenti relativi) poste in essere per la realizzazione delle operazioni.

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

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

“Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato/offrente 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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
Conflitto di interesse non dichiarato IC 1.1 L'OI richiede che sia garantita una adeguata rotazione dei componenti nelle commissioni giudicatrici nelle procedure finalizzate agli affidamenti di appalti pubblici e comunque garantisce la	Conflitto di interesse non dichiarato Da IC 1.1. a IC 1.1.4: Si rinvia integralmente alle Direttive del RPCT in materia di conflitto di interessi e alle disposizioni

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

Rif. controllo

Descrizione del controllo

pubblicazione di tutti i dati inerenti ai componenti delle Commissioni ai sensi della normativa in materia di trasparenza e digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto.

IC 1.1.1 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi

IC 1.1.2 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.

IC 1.1.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

IC 1.1.4 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)

Pagamenti illeciti e tangenti

IC 1.2 L'OI richiede che sia garantita una adeguata rotazione dei componenti nelle commissioni giudicatrici nelle procedure finalizzate agli affidamenti di appalti pubblici

IC 1.2.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi

IC 1.2.3 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.

IC 1.2.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

IC 1.2.5 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)

Rif. procedure di controllo esistenti

Descrizione del controllo

di settore della Stazione Appaltanti inerenti alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto..

Inoltre si rinvia al PIAO 2025-2027 (già richiamato nelle sue parti essenziali in premesse al par. 2 della presente Relazione – v. corsivo) per quanto attiene: formazione sull'etica, sui conflitti di interessi, sul *Whistleblowing* e sulla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo.

Si richiama, nello specifico, la direttiva del RPCT in merito alla istituzione dell'elenco dei componenti interni alle Commissioni giudicatrici nelle procedure gestite dal Comune di Genova per l'aggiudicazione di contratti pubblici (prot. 14/3/2024.0140304.I).

Pagamenti illeciti e tangenti

Da IC 1.2 a IC 1.2.5:

Si rinvia integralmente alle Direttive del RPCT in materia di conflitto di interessi e alle disposizioni di settore della Stazione Appaltanti inerenti alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto.

Inoltre si rinvia al PIAO 2025-2027 (già richiamato nelle sue parti essenziali in premesse al par. 2 della presente Relazione – v. corsivo) per quanto attiene: formazione sull'etica, sui conflitti di interessi, sul *Whistleblowing* e sulla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo.

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
Frazionamento delle acquisizioni IC 2.1 L'OI, tramite struttura qualificata, verifica preventivamente gli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni attuatrici IC 2.1.1 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata dei relativi provvedimenti. IC 2.1.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi IC 2.1.3 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 2.1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 2.1.5 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Frazionamento delle acquisizioni Da IC 2.1 a IC 2.1.5: L'Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato garantisce la legittimità e la correttezza delle procedure di gara e delle misure di sostegno aventi ad oggetto l'erogazione di agevolazioni nella forma di aiuti di Stato, assicurando il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici. Le principali attività comprendono, tra le altre, il controllo della corretta scelta della procedura di affidamento in base all'oggetto e all'importo del contratto, nonché un controllo preventivo della documentazione di gara e della procedura nel suo complesso. In analogia a quanto indicato in IR1, si rinvia integralmente alle Direttive del RPCT in materia di conflitto di interessi e alle disposizioni di settore della Stazione Appaltanti inerenti alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto. Inoltre si rinvia al PIAO 2025-2027 (già richiamato nelle sue parti essenziali in premesse al par. 2 della presente Relazione – v. corsivo) per quanto attiene: formazione sull'etica, sui conflitti di interessi, sul <i>Whistleblowing</i> e sulla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo.
Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata dei relativi provvedimenti. IC 2.2.1 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi IC 2.2.2 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 2.2.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 2.2.4 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo).	Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore Da IC 2.2 a IC 2.2.4: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5
Proroga irregolare del contratto IC 2.3 L'OI, tramite struttura qualificata, verifica preventivamente che per ciascun contratto siano state osservate le corrette procedure di appalto IC 2.3.1 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi e di applicazione di proroghe IC 2.3.2 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 2.3.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 2.3.4 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di	Proroga irregolare del contratto Da IC 2.3 a IC 2.3.4 Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo) Mancato svolgimento della gara d'appalto IC 2.4 L'OI richiede che i beneficiari adottino gli atti coerenti con la normativa nazionale in materia in presenza di eventuali modifiche contrattuali IC 2.4.1 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono essere sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata IC 2.4.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi, di applicazione di proroghe e di esecuzione contrattuale IC 2.4.3 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 2.4.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 2.4.5 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Mancato svolgimento della gara d'appalto Da IC 2.4 a IC 2.4.5: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Specifiche atte a favorire le turbative d'asta IC 3.1 L'OI, tramite struttura qualificata, verifica preventivamente che le specifiche tecniche non siano eccessivamente restrittive IC 3.1.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata dei relativi provvedimenti. IC 3.1.3 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi IC 3.1.4 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai	Specifiche atte a favorire le turbative d'asta Da IC 3.1 a IC 3.1.6: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 3.1.5 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 3.1.6 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo) Divulgazione di dati relativi alle offerte IC 3.2 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative al ciclo di vita degli appalti ai sensi del vigente codice in materia. IC 3.1.3 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata dei relativi provvedimenti. IC 3.1.4 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi IC 3.1.5 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 3.1.6 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 3.1.7 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo) Manipolazione delle offerte IC 3.3 L'OI, tramite struttura qualificata, garantisce che la procedura di appalto si svolga in piena trasparenza in coerenza con quanto previsto in materia dal vigente codice (digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto) IC 3.3.1 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 3.3.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata dei relativi provvedimenti. IC 3.3.3 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi IC 3.3.4 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 3.3.5 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 3.3.6 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di	Divulgazione di dati relativi alle offerte Da IC 3.2 a IC 3.1.7: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5 Manipolazione delle offerte Da IC 3.3 a IC 3.3.6: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	

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 – IR4Offerte concordate

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Offerte concordate IC 4.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino controlli al fine di presidiare il processo di verifica di anomalia dell'offerta. IC 4.1.1 L'OI garantisce, nell'ambito della formazione di Ente finalizzata alla prevenzione della corruzione negli appalti pubblici, una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente in tale ambito IC 4.1.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 4.1.3 L'OI richiede una verifica, da parte dei beneficiari, sulla eventualità che le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore	Offerte concordate Da IC 4.1 a IC 4.1.3: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5
Fornitori fantasma di servizi IC 4.2 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. IC 4.2.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 4.2.3 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Fornitori fantasma di servizi Da IC 4.2 a IC 4.2.3: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

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 – IR5 Offerta incompleta	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 5.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino controlli al fine di presidiare il processo di verifica di anomalia dell'offerta. IC 5.1.1 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 5.1.2 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Da IC 5.1 a IC 5.1.2: Si veda commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

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
Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa IC 6.1 L'OI esige che i beneficiari verifichino le rendicontazioni dell'affidatario e promuove, laddove sia possibile nell'ambito dei termini contrattuali, la produzione di ulteriori documenti a sostegno. IC 6.1.1 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 6.1.2 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa Da IC 6.1 a IC 6.1.2: Le direzioni titolari delle competenze attuative delle operazioni documentano la regolarità delle procedure di attuazione espletate e delle spese da esse derivate mediante compilazione, a cura del RUP competente, delle pertinenti <i>check-list</i> di autocontrollo poste a corredo del MOP adottato a livello centrale. All'esito delle verifiche di autocontrollo, il RUP attesta la regolarità e la congruità della fornitura/prestazione e la rispondenza della stessa ai requisiti, ai termini ed alle condizioni pattuite, provvedendo all'inoltro all'Unità di Verifica Economico finanziaria. Si veda, inoltre, commento ai punti da IC 2.1 a IC 2.1.5

Rif. rischio – IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Fatture false, gonfiate o duplicate IC 6.2 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 6.2.1 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 6.2.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino gli atti coerenti con la normativa nazionale in materia in presenza di eventuali modifiche contrattuali IC 6.2.3 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi, di applicazione di proroghe e di esecuzione contrattuale IC 6.2.4 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 6.2.5 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 6.2.6 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Fatture false, gonfiate o duplicate IC 6.2 a IC 6.2.6 Si veda commento a punti da IC 6.1 a IC 6.1.2

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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Sostituzione di prodotti IC 7.1 L'OI richiede che i beneficiari, nel rispetto delle direttive di Ente in materia di controllo dell'esecuzione dei contratti, verifichino che 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 Da IC 7.1 a IC 7.2: Si rinvia integralmente a commento da IC 2.1 a IC 2.1.5
Assenza dei prodotti IC 7.1.1 L'OI, nel rispetto delle direttive di Ente in materia di	Assenza dei prodotti Da IC 7.1.1 a IC 7.1.2

Rif. rischio – IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
controllo dell'esecuzione dei contratti, esige che i beneficiari richiedano certificati relativi alla regolare 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.	Si rinvia integralmente a commento da IC 2.1 a IC 2.1.5

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
IC 8.1 L'OI richiede che i beneficiari adottino gli atti coerenti con la normativa nazionale in materia in presenza di eventuali modifiche contrattuali IC 8.1.1 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono essere sottoposte a verifica preventiva da parte di struttura qualificata IC 8.1.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino atti coerenti con le direttive di Ente in materia di conflitto di interessi, di applicazione di proroghe e di esecuzione contrattuale IC 8.1.3 L'OI fornisce direttive chiare e una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate. IC 8.1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. IC 8.1.5 L'OI attua un meccanismo per promuovere segnalazioni connesse alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (con particolare attenzione alle verifiche in materia di titolare effettivo)	Da IC 8.1 a IC 8.1.5: Si veda commento a punti da IC 6.1 a IC 6.1.2

IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Descrizione del rischio

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

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

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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 9.1.1 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 9.1.2 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 sottopongano a verifica il personale fondamentale impegnato nell'esecuzione di un contratto confrontandolo con il personale proposto dagli offerenti e richiedano prove che attestino l'idoneità di sostituti importanti. IC 9.1.3 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.	Manodopera non sufficientemente qualificata Da IC 9.1 a IC 9.1.3 Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale. Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2. Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di <i>Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale</i>, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).
Descrizioni approssimative delle attività IC 9.2 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente di dimostrare che siano in grado verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. IC 9.2.1 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 9.2.2 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 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. IC 9.2.3 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	Descrizioni approssimative delle attività Da IC 9.2 a IC 9.2.3 Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale. Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2. Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di <i>Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale</i>, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

Rif. rischio – IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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.	

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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Costi di manodopera fittizi IC 10.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. IC 10.1.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove. IC 10.1.2 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 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. IC 10.1.3 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. Mancata retribuzione degli straordinari IC 10.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di	Costi di manodopera fittizi Da IC 10.1 a IC 10.1.3: Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale. Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2. Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di <i>Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale</i>, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione). Mancata retribuzione degli straordinari Da IC 10.2 a IC 10.2.1: Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale.

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo

Descrizione del controllo

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

IC 10.2.1 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.

Dichiarazione di tariffe orarie errate

IC 10.3 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.

IC 10.3.1 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

Personale inesistente

IC 10.4 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 10.4.1 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.

Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione

IC 10.5 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

Rif. procedure di controllo esistenti

Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2.

Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di *Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale*, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

Dichiarazione di tariffe orarie errate

Da IC 10.3 a IC 10.3.1

Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale.

Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2.

Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di *Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale*, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

Personale inesistente

Da IC 10.4 a IC 10.4.1

Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale.

Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2.

Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di *Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale*, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione

Da IC 10.5 a IC 10.5.1:

Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale.

Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2.

Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di *Sopravvalutazione della qualità o delle attività*

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. IC 10.5.1 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.	<i>del personale</i>, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

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 1.1 L'OI esige che i beneficiari pongano in essere azioni sistematiche volte a garantire la verifica della 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).	IC 1.1 Si richiamano integralmente le direttive di Ente in materia di esecuzione contrattuale. Si fa inoltre rinvio a quanto illustrato in sede di commento ai punti da IC 6.1 a IC 6.1.2. Si ritiene, comunque, necessario implementare il sistema dei controlli in materia di <i>Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale</i>, promuovendo la formulazione di direttive specifiche come da programma indicato nell'Allegato Strumento di autovalutazione rischio frode (Piano di azione).

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

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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 1.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. CC 1.1.1 Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. CC 1.1.2 Il Sistema di gestione e controllo riporta la pista di controllo che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontate dall'OI e le singole registrazioni di spesa. CC 1.1.3 L'OI garantisce che le procedure di autocontrollo siano effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti coerenti con il Sistema di Gestione e Controllo CC 1.1.4 L'OI monitora la necessità di implementare azioni correttive nei casi in cui un audit rilevi errori sistemici	Da CC 1.1 a CC 1.1.4 L'Unità di Verifica Economico-Finanziaria gestisce e controlla l'intero ciclo finanziario legato all'attuazione del PN Metro Plus, verificando la coerenza delle spese con i bilanci comunali e i cronoprogrammi degli interventi. Le sue funzioni principali includono: • Gestione contabile completa: registrazione degli impegni di spesa, emissione di mandati di pagamento (acconti, intermedi e a saldo) e reversali d'incasso relative ai pagamenti dell'AdG. • Verifica della regolarità contabile e fiscale: controllo della correttezza degli atti di liquidazione, dell'imputazione delle spese ai capitoli di bilancio dedicati al PN Metro Plus e della documentazione di pagamento. • Monitoraggio finanziario: aggiornamento continuo sull'avanzamento finanziario del programma, raccogliendo e archiviando tutta la documentazione contabile in formato elettronico e cartaceo. 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. Inoltre, il personale che fa capo all'OI è adeguatamente provvisto di specifica formazione in materia di sensibilizzazione alle frodi. Al fine di verificare la coerenza degli importi certificati, l'OI si avvale del 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. Per ciascuna operazione l'OI fa riferimento alla compilazione, da parte delle singole Direzioni attuatrici, delle checklist a sussidio del Manuale delle Procedure centrale.

Rif. rischio - CR1 Processo di autocontrollo incompleto/inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	Ad esito di tale attività e degli <i>audit</i> di sistema, l'OI assume tutti i provvedimenti correttivi ritenuti necessari.

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
CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. CC 2.1.1 Il personale che effettua la rendicontazione di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi, in coerenza con le direttive di Ente in materia ed in applicazione del PIAO in vigore CC 2.1.2 L'OI, tramite struttura di staff qualificata, 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.	Da CC 2.1 a CC 2.1.2 Si veda commento ai punti da CC 1.1 a CC 1.1.4

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
CC 3.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità della spesa CC 3.1.1 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi in adesione con le direttive di Ente in materia CC 3.1.2 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati, per tutto il personale, in materia di	Da CC 3.1 a C.C. 3.1.3 L'emissione del mandato di pagamento, da parte del <i>Settore Gestione Contabile e Controlli</i> , è successivo alle verifiche sul piano amministrativo, contabile e fiscale, secondo i principi della contabilità pubblica, affinché: 1) sia esattamente individuato il soggetto creditore; 2) la spesa sia stata preventivamente autorizzata;

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
deontologia e integrità in adesione con le direttive di Ente in materia ed in applicazione del PIAO in vigore CC 3.1.3 L'OI, in adesione alle direttive di Ente in materia, 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.	3) la somma rientri nei limiti dell'impegno e sia disponibile; 4) i conteggi esposti siano esatti; 5) la fattura od altro titolo di spesa sia formalmente regolare dal punto di vista fiscale. Si veda, inoltre, commento ai punti da CC 1.1 a CC 1.1.4 Si richiamano, infine, le direttive del RPCT in materia di conflitto di interessi.

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
CC 4.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità della spesa CC 4.1.1 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi in adesione con le direttive di Ente in materia CC 4.1.2 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati, per tutto il personale, in materia di deontologia e integrità in adesione con le direttive di Ente in materia ed in applicazione del PIAO in vigore CC 4.1.3 L'OI, in adesione alle direttive di Ente in materia, 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.	Da CC 4.1 a CC 4.1.3: Si richiama integralmente commento ai punti da CC 3.1 a C.C. 3.1.3.

3.4 Processo “aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio”

La sezione relativa al presente processo non viene compilata, in quanto l'Organismo intermedio effettua affidamenti 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

Allegato 2:

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

In fase di aggiornamento

Appendice: Altra documentazione del processo di valutazione

- 1) PIAO 2025-2027 - consultabile al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/contenuti/piao-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione>
- 2) Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO in vigore con relativi allegati, consultabile direttamente al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/contenuti/piano-triennale-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-ptpct>
- 3) 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>;
- 4) Direttive del Segretario Generale in qualità di RPCT, in particolare in materia di conflitto di interessi, controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, esecuzione dei contratti, commissioni giudicatrici nelle procedure per l'aggiudicazione di contratti pubblici, consultabili al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/contenuti/direttive-del-segretario-generale>
- 5) Disposizioni di settore in materia di Contratti e Appalti, consultabili al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/contenuti/normativa-stazione-appaltante>

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. 28_4_2025Strumento_autovalutazione_rischio_OI_Genova.xlsx



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento