



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

ALLEGATO 3 al PTPCT 2022 - 2024
DGC 283/2022

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE *(ex. Art. 125.4 c) RDC 1303/2013)*

Fondo:	FESR - FSE
Intervento	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 – 2020 – REACT EU
CCI	2014IT16M2OP004
Decisioni Comunitarie	N. C
Organismo Intermedio	Città di Torino Responsabile OI: Dott. Gianfranco PRESUTTI E-mail: Gianfranco.Presutti@comune.torino.it Indirizzo: C.so Ferrucci 122
Atto di delega	Data 26.04.2016
Modello Organizzativo e di funzionamento	Data 17.10.2017
Piano operativo	Data 22.03.2022
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Unità Operativa "Programmazione Fondi Strutturali PON Città Metropolitana" E-mail: Indirizzo: piazza Palazzo di Città 1
Predisposizione relazione	
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Responsabile: Segretario Generale: D.ssa Rosa Iovinella E-mail: rosa.iovinella@comune.torino.it Indirizzo: piazza Palazzo di Città 1
Approvazione relazione	28.04.2022



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Contenuti

<u>1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode</u>	3
<u>4 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode</u>	4
<u>5 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici</u>	4
<u>5.1 Processo "selezione dei candidati"</u>	7
<u>SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione</u>	8
<u>SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati</u>	11
<u>5.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività"</u>	13
<u>5.3 Processo "rendicontazione e pagamenti"</u>	44
<u>5.4 Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio"</u>	52
<u>Allegati</u>	61



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

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

Con riferimento a questo Organismo Intermedio, l'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate è, secondo quanto indicato nel modello organizzativo e di funzionamento, il Responsabile/Referente per la prevenzione e gestione delle frodi.

L'assetto organizzativo del Comune di Torino è disciplinato dalla normativa generale vigente, dallo Statuto della Città e dal Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza, secondo obiettivi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

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

Il referente per le attività di analisi e gestione del rischio, Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione della Città, d.ssa Rosa Iovinella, si avvale della collaborazione del Presidio Integrità e dell'OI, nella figura della sig.ra Barbara Pedretti, Unità Operativa "Programmazione Fondi Strutturali PON Città Metropolitana" nell'ambito del Dipartimento Progetti, Programmazione Comunitaria e Nazionale - Area Innovazione, Fondi Europei, di Giorgina Badriotti, e di Alessia Esposito, Responsabili Amministrative della stessa Area.

L'OI costituisce la struttura organizzativa con l'esperienza e le conoscenze necessarie per approfondire le specificità del PON Metro e React Eu. Il personale dedicato è stato individuato con apposito atto del Direttore dell'Organizzazione, sulla base della competenza ed esperienza pluriennale nella programmazione e gestione di Fondi Europei.

All'Area Appalti ed Economato è demandata la gestione delle procedure di scelta del contraente e la cura dei numerosi adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti, e cioè procedimenti relativi alle gare d'appalto di lavori, incarichi professionali, servizi tecnici, subappalti e di forniture, servizi, aste attive.

Gestisce gli acquisti centralizzati dell'Ente, esercita una funzione di coordinamento per gli acquisti specifici attribuiti alle Direzioni di riferimento, che ne curano la gestione e ne detengono il relativo budget, ai quali fornisce supporto mettendo loro a disposizione capitolati tipo e modelli per lo svolgimento delle gare. Supporto operativo per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria attraverso il MEPA.

L'Unità Operativa "Programmazione Fondi Strutturali PON Città Metropolitana", nell'ambito del Dipartimento Progetti, Programmazione Comunitaria e Nazionale - Area Innovazione, Fondi Europei ha proceduto alla compilazione delle Schede di Valutazione e della presente relazione effettuando una serie di confronti tra le specificità delle procedure evidenziate nelle Schede di autoanalisi e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Città. In particolare, va segnalato che per quanto riguarda le procedure di gara, esse rientrano tra i processi gestiti nel Catalogo dei rischi e sono caratterizzate dalla separazione di competenze fra settore indicente e settore dedicato al supporto giuridico e normativo degli appalti dell'ente.

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

Gli uffici dell'Area Appalti ed Economato e l'ufficio di supporto all'RPCT, hanno collaborato segnalando gli eventuali aggiornamenti di norme, linee guida e circolari intervenuti nel corso del 2020-2021.

In materia di "Whistleblowing", la Città ha provveduto a dotarsi di una piattaforma dedicata in grado di gestire le segnalazioni di illeciti in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria, tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante



Organismo Intermedio Città di Torino

consentendogli la verifica dello stato di avanzamento dell'istruttoria, garantire la sicurezza delle informazioni raccolte.

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

La Relazione predisposta dall'OI in qualità di unità organizzativa di valutazione, e condivisa con il RPCT, dr. Mario Spoto, è stata aggiornata in occasione dell'approvazione del PTPCT 2020 – 2022 in data 4.2.20 con atto n. 400.

In occasione dell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024 il documento nell'attuale versione è oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta Comunale, in quanto si ritiene che debba costituirne allegato operativo al pari del Catalogo dei Rischi.

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

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

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

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

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

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

Rif. Fonte informativa²	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione³
---	--------------------------------------	--

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

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

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Piano Annuale Formazione Città di Torino	Piano Annuale Formazione Città di Torino	Servizio Formazione Città di Torino – Via Corte d’Appello, 16 sito intranet aziendale
Manuale delle Procedure ADG	Manuale delle procedure Versione 6.0 del 30.04.2021 e relativi allegati	ADG - Roma e consultabile sul sito internet http://metropolis.ponmetro.it
Sito internet Città di Torino sezione Bandi	http://www.comune.torino.it/bandi/	http://www.comune.torino.it/bandi/
Sito internet PON METRO TORINO	http://www.comune.torino.it/ponmetro/	http://www.comune.torino.it/ponmetro/
Regolamento Contratti della Città di Torino	Regolamento n. 386 Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 18 febbraio 2019 (mecc. 2018 6449/005)	Segreteria del Segretario Generale - Piazza Palazzo di Città 1 e consultabile sul sito internet http://comune.torino.it/regolamenti/386/386/html
Piano Triennale Anticorruzione e Catalogo dei Rischi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e allegato Catalogo dei Rischi	Ufficio Presidio Integrità - Piazza Palazzo di Città 1 e sito internet http://www.comune.torino.it/amministrasionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml
Determinazione dirigenziale_ Controlli interni	Disposizione Interna n. 641 dell’8 aprile 2021 e Disposizione Interna n. 445 del 5 aprile 2022	Segreteria Generale – Piazza Palazzo di Città 1- sito intranet aziendale
Circolare n. 2/2014 del Segretario Generale	Circolare n. 2/2014 – Prot. 403/T 02 90 del 20.05.2014	Protocollo del Segretario Generale – Piazza Palazzo di Città 1 sito intranet aziendale
Circolare n. 3/2016 e n. 5/2016 dell’Area Appalti ed Economato e allegato “Patto d’Integrità”	Circolare n. 3/2016 – Prot. 4507 del 18.04.2016 e allegato “Patto d’Integrità” e circolare n. 5/2016 – Prot. 7168 del 16.06.2016	Protocollo dell’Area Appalti ed Economato – Piazza Palazzo di Città 1 sito intranet aziendale
Circolare n. 6/2016 dell’Area Appalti ed Economato	Circolare n. 6/2016 e relative check list – Prot. 9859 del 19.09.2016	Protocollo dell’Area Appalti ed Economato - Piazza Palazzo di Città 1 sito internet aziendale
Circolare 1/2017 dell’Area Appalti ed Economato	Circolare 1/2017 Prot. n. 1225 del 9.02.2017	Protocollo dell’Area Appalti ed Economato - Piazza Palazzo di Città 1 sito intranet aziendale

Nota operativa dell'Area Appalti ed Economato	Nota operativa Prot. 9388 del 16.12.19	Protocollo dell'Area Appalti ed Economato – Piazza Palazzo di Città 1 sito intranet aziendale
Circolare interna dell'OI	Circolare interna inviata con mail del 7/06/2017 per l'istituzione del Registro dichiarazioni sui conflitti d'interessi	Cartella condivisa PONMetro
Determinazione dirigenziale	determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2016	Cartella condivisa PONMetro
Procedura Città di Torino relativa ai controlli interni sulle forniture	“Gestione della qualità delle forniture di beni e servizi” (IL_SER_QMSC_03) (rev. 3 del 19/12/2019) (IL_SER_QMSC_05) (rev. 0 del 18/12/2019)	Servizio Qualità della Città di Torino – Via Corte d'Appello, 16 e consultabile sul sull'Intranet Aziendale della Città
Check list Gestione Circuito Finanziario	Check list OI riguardante la Gestione del Circuito Finanziario – approvata con determina n.mecc.2017 42411/068 del 8/06/2017 (rev. 5 del 6.2.2019)	Organismo Intermedio –Cartella condivisa PON METRO
Verbale 1/2/2017	Tavolo di coordinamento PON METRO Torino	Cartella condivisa PON METRO; Organismo Intermedio
Legge 208/2015	Legge 208/15 art. 1 comma 510 – Legge di stabilità 2016	Sito Normattiva
D. Lgs. 50/2016 e smi	D. Lgs. 50/2016 – Codice contratti pubblici	Sito Normattiva
Linee guida n. 5 Anac	Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”(pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 283 del 3 dicembre 2016) aggiornate con delibera n. 648 del 18 luglio 2018 (G.U. n. 28 del 03 febbraio 2018)	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/portal/pubblic/classic/AttivitaAutorita/AttiDellautorita/Atto?id=05a63fe10a77804207a7fc1b8f5ea2ec
Codice di comportamento Dipendenti Pubblici	Codice di comportamento dei dipendenti della Città di Torino, approvato con deliberazione G.C. mecc. n. 07699/004 del 31 dicembre 2013	Consultabile sull'Intranet Aziendale della Città
Registro dichiarazioni sul conflitto di interessi e commissari gara	Registro che raccoglie le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi, del personale coinvolto nelle attività PON Metro e dei componenti le commissioni di gara– approvata con determina n.mecc 2017 42411/068 del 8/06/2016	Modello in cartella condivisa. Archivio presso ogni servizio attuatore
Elenco prezzi Regione Piemonte per	Prezzi di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte – Prezzario Regione Piemonte 2019” Approvato con D.G.R. n. 19-3632 del	Consultabile sul sito internet https://www.regione.piemonte.it/web/temi/protezione-civile-difesa-suolo-

lavori pubblici	30/07/2021 (B.U. n. 31 s.o. n. 1 del 05/08/2021)	opere-pubbliche/opere-pubbliche/prezzario/prezzario-regione-piemonte-2019
Registro Annotazioni riservate ANAC		https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AnnotazioniRiservate
Portale territoriale Fatturazione elettronica		http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/tributi-finanza-e-bilancio/servizi/806-portale-territoriale-della-fatturazione-elettronica
Whistleblowing	Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma. Linee Guida Anac del 9 giugno 2021 n. 469. Le circolari citate si intendono confermate per tutto il documento	http://intranet.comune.torino.it/intracom/Anticorruzione/Whistleblowing%20-%20Modalit/default.aspx

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l’analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione

negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 1.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione nell'individuare componenti precisa la competenza di ciascuno sulla base delle indicazioni dei dirigenti di riferimento, in analogia a quanto avviene per le procedure regolate dal D.lgs. 50/2016. In proposito, è stata emanata la circolare 1/2017 del 9/02/2017.
SC 1.2	L'OI ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.	SC 1.2 Non previsto per le motivazioni di cui al punto precedente ritenute assorbenti.
SC 1.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza.	SC 1.3 L'OI predispose un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti della commissione, nonché le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate .
SC 1.4	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	SC 1.4 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione . L'OI trasmette ai Servizi coinvolti gli inviti a partecipare a Webinar e corsi online predisposti dall'ADG
SC 1.5	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	SC 1.5 In capo al servizio Formazione della Città, in particolare attraverso moduli specifici sul codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale.
SC 1.6	Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati.	SC 1.6 la procedura di individuazione dei beneficiari è regolata da apposito avviso pubblicato sul sito internet della Città e del PON Metro che stabilisce le modalità di partecipazione nonché termini perentori per presentare la candidatura.
SC 1.7	Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.	SC 1.7 L'OI verifica la corretta registrazione al protocollo ed i verbali di Commissione attraverso il controllo della check list di procedura compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.
SC 1.8	Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	SC 1.8 La commissione comunica ai candidati le decisioni in ordine all'ammissione o all'esclusione dalla procedura..

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno sulla base delle indicazioni dei dirigenti di riferimento, in analogia a quanto avviene per le procedure regolate dal D.lgs. 50/2016. In proposito, è stata emanata la circolare 1/2017 del 9/02/2017.</p> <p>SC 1.2 Non previsto per le motivazioni di cui al punto precedente ritenute assorbenti</p> <p>SC 1.3 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti della commissione, nonché le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate</p> <p>SC 1.4 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione L'OI trasmette ai Servizi coinvolti gli inviti a partecipare a Webinar e corsi online predisposti dall'ADG</p> <p>SC 1.5 In capo al servizio Formazione della Città, in particolare attraverso moduli specifici sul codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale.</p> <p>SC 1.6 La procedura di individuazione dei beneficiari è regolata da apposito avviso pubblicato sul sito internet della Città e del PON Metro che stabilisce le modalità di partecipazione nonché termini perentori per presentare la candidatura. .</p> <p>SC 1.7 L'OI verifica la corretta registrazione al protocollo ed i verbali di Commissione attraverso il controllo della check list di procedura dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>SC 1.8 La commissione comunica ai candidati le decisioni in ordine all'ammissione o all'esclusione dalla procedura.</p>	<p>SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione viene trasmesso all'OI per l'inserimento sulla piattaforma di rendicontazione.</p> <p>SC 1.2 NO</p> <p>SC 1.3 L'adeguatezza è insita nel monitoraggio effettuato dall'OI sulle dichiarazioni. L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da circolare interna e con determina mecc. 2017 42411/068 dell'8 giugno 2017.</p> <p>SC 1.4 il Piano Della Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è contenuto nel PTPCT. Vengono periodicamente svolti interventi per Dirigenti PO e AP su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG</p> <p>SC 1.5 I moduli sono concordati con il RPCT in fase di predisposizione del PTPCT.</p> <p>SC 1.6 L'evidenza pubblica della procedura è garantita dalla pubblicazione sul sito internet. L'OI verifica che tutti i bandi siano pubblicati sul sito web della città e del PON Metro, attraverso il controllo della check list di procedura compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>SC 1.7 compilazione di apposita check list</p> <p>SC 1.8 L'OI verifica che la graduatoria sia pubblicata sul sito della Città attraverso il controllo della check list di procedura compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Documentazione di riferimento:

- Piano della Formazione annuale.
- Circolare interna del 07/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

SR2 False dichiarazioni da parte dei 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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – SR False dichiarazioni da parte dei candidati

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 2.1	Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	SC 2.1 La verifica delle candidature è effettuata da apposita commissione sulla base dei requisiti previsti nell'avviso pubblico
SC 2.2	Nel processo di screening l'OI si avvale delle	SC 2.2 Non previsto in quanto la procedura è regolata da

<p>conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.</p> <p>SC 2.3 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.</p>	<p>apposito avviso pubblico. Le dichiarazioni vengono controllate nell'ambito della verifica dei requisiti di ordine generale e di ordine tecnico, finanziario ed operativo previsti dal bando</p> <p>SC 2.3 NO perché non esiste allo stato attuale un termine di paragone perché non attivo lo strumento ARACHNE</p>
--	--

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

Rif. controllo esistenti	procedure di controllo	motivazioni
SC 2.1	La verifica delle candidature è effettuata da apposita commissione sulla base dei requisiti previsti nell'avviso pubblico	SC 2.1 L'OI verifica la check list di procedura compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e la relativa documentazione.
SC 2.2	Non previsto in quanto la procedura è regolata da apposito avviso pubblico. Le dichiarazioni vengono controllate nell'ambito della verifica dei requisiti di ordine generale e di ordine tecnico, finanziario ed operativo previsti dal bando	SC2.2 Si tratta di attività disciplinata dalla legge e dai bandi
SC 2.3 NO	perché non esiste allo stato attuale un termine di paragone perché non attivo lo strumento ARACHNE.	SC 2.3 NO

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

Documentazione di riferimento: D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

SR3 Doppio finanziamento

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

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

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

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi. Attualmente l'ADG utilizza ARACHNE, mentre si è in attesa di decisioni sull'eventuale utilizzo dello stesso da parte degli OI per individuare le operazioni rischiose.

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

5.2 Processo “attuazione del programma e verifica delle attività”

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

Rif. rischio	Rischio
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
IR4	Offerte concordate
IR5	Offerta incompleta
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti
IR8	Modifica di un contratto esistente
IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale
IR10	Costi di manodopera fittizi
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l’analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull’attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

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

<p>IC 1.1 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati.</p> <p>IC 1.2 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti.</p> <p>IC 1.3 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC 1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, della Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p> <p>IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e istituzione apposito registro, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto art. 7 codice di comportamento</p> <p>IC 1.3 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG</p> <p>IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, su apposita piattaforma attiva dall'11/3/2019, approvata con Circolare n. 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione, pubblicata sul sito Intranet aziendale e come da delibera ANAC 469 del 9/6/2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) "</p>
<p>IC 1.11 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati.</p> <p>IC 1.12 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti.</p> <p>IC 1.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, della Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p> <p>IC 1.12 Rispetto art. 7 codice di comportamento e istituzione registro "Dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse"</p> <p>IC 1.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, su apposita piattaforma, approvata con Circolare n. 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione, relative all'avvio e all'uso dell'applicativo "Whistleblowing della Città di Torino" attivo dall'11/3/2019 sul sito intranet aziendale</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
---------------------------------------	-------------



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

<p>IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, della Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p>	<p>IC 1.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016) e dalla verifica della check di procedura compilata dal beneficiario interno (Manuale delle procedure ADG) e la relativa documentazione.</p>
<p>IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e istituzione apposito registro, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto art. 7 codice di comportamento</p>	<p>IC 1.2 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate con determina mecc. 2017 42411/068 dell' 8/6/17</p>
<p>IC 1.3 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG</p>	<p>IC 1.3 Il Piano Della Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è contenuto nel PTPCT. Vengono periodicamente svolti interventi per Dirigenti PO e AP su etica, integrità , conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT</p>
<p>IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti – Whistleblowing su apposita piattaforma attiva dall'11/3/2019, approvata con Circolare n. 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione, pubblicata sul sito Intranet aziendale e come da delibera ANAC 469 del 9/6/2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) "</p>	<p>IC 1.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata dall'Ufficio Anticorruzione</p>
<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, della Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p>	<p>IC 1.11 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p>
<p>IC 1.12 Rispetto art. 7 codice di comportamento e istituzione registro "Dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse"</p>	<p>IC 1.12 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate con determina mecc. 2017 42411/068 dell' 8/6/17</p>
<p>IC 1.13 Procedura di segnalazione degli illeciti – Whistleblowing su apposita piattaforma, approvata con Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione, relative all'avvio e all'uso dell'applicativo "Whistleblowing della Città di Torino" attivo dall'11/3/2019 sul sito intranet aziendale</p>	<p>IC 1.13 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata dall'ufficio Anti corruzione</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Piano della Formazione annuale
- Circolare n. 2/2018 e n. 1/2019, pubblicate sul sito Intranet aziendale



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 2.1	L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti leggermente al di sotto dei valori di soglia	IC 2.1 Il PTPCT 2020-2022 prevede misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPC e dell'Area Appalti ed Economato

<p>IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.</p> <p>IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura (fornita dall'ADG) e successivo controllo da parte dell'unità di coordinamento dell'OI.</p> <p>IC 2.3 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>
<p>IC 2.11 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo del beneficiario).</p> <p>IC 2.12 Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima autorizzate dall'OI.</p> <p>IC 2.13 L'OI effettua verifiche per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.</p> <p>IC 2.14 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.11 Apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.12 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, revisione giuridico amministrativa dei capitolati (vedi Catalogo dei rischi 2022-2024)</p> <p>IC 2.14 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>
<p>IC 2.21 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.</p> <p>IC 2.22 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.</p> <p>IC 2.23 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.24 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.21 Procedura di revisione giuridico amministrativa dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura con particolare attenzione all'inserimento nel programma biennale degli acquisti.</p> <p>IC 2.23 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>IC 2.24 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed Economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>
<p>IC 2.31 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali.</p>	<p>IC 2.31 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106). Verifica da parte dell'OI sulla Check list di procedura e relativa documentazione (manuale delle procedure ADG)</p>

<p>IC 2.32 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono prima essere approvate dall'OI.</p> <p>IC 2.33 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.33 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>
---	---

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazione
<p>IC 2.1 Il PTPCT 2020-2022 prevede misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPC e dell'Area Appalti ed Economato</p> <p>IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura (fornita dall'ADG) e successivo controllo da parte dell'unità di coordinamento dell'OI.</p> <p>IC 2.3 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>IC 2.1 Sono previsti controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU da parte dell'apposito ufficio "Controlli Interni" definiti con apposito atto</p> <p>IC 2.2. Apposizione Visto capitolati da parte dell'area appalti e ulteriore controllo da parte dell'unità di coordinamento dell'OI</p> <p>IC 2.3 Check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro da parte dell'apposito ufficio "Controlli Interni" definiti con apposito atto</p>
<p>IC 2.11 apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.12 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, revisione giuridico amministrativa dei capitolati (vedi Catalogo dei rischi 2022-2024)</p> <p>IC 2.14 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>IC 2.11 Apposizione "Visto"</p> <p>IC 2.12 Verifica dell'apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Validazione preventiva con invio del provvedimento a mail dedicata, inserimento di dicitura nell'atto per valutazione Servizi finanziari; revisione con invio a mail dedicata e dicitura nell'atto</p> <p>IC 2.14 Check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" (circolari 2/2016 e 6/2016) Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU da parte dell'apposito ufficio "Controlli Interni" definiti con apposito atto</p>

<p>IC 2.21 Procedura di revisione giuridico amministrativa dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura con particolare attenzione all'inserimento nel programma biennale degli acquisti.</p> <p>IC 2.23 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>IC 2.24 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>IC 2.21 Compilazione check list di procedura</p> <p>IC 2.22 Verifica da parte dell'OI sulla check list e relativa documentazione (Manuale delle procedure ADG)</p> <p>IC 2.23 L'istituzione del registro e le modalità di trasmissione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno.</p> <p>IC 2.24 Check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" (circolari 2/2016 e 6/2016) Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU da parte dell'apposito ufficio "Controlli Interni" definiti con apposito atto</p>
<p>IC 2.31 misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-202, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106) Verifica da parte dell'OI sulla Check list di procedura e relativa documentazione (manuale delle procedure ADG)</p> <p>IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.33 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>IC 2.31 Il rischio specifico è trattato con la predisposizione di capitolati tipo e con la predeterminazione nel bando di gara/capitolato speciale Appalto delle varianti progettuali e altre modifiche contrattuali (clausole di revisione prezzi, riserva di ripetizione del servizio o di affidamento di servizi complementari) Revisione giuridico amministrativa dei capitolati</p> <p>IC 2.32 Verifica dell'apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.33 Check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" (circolari 2/2016 e 6/2016) Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU da parte dell'apposito ufficio "Controlli Interni" definiti con apposito atto</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Determina del SG 2019 41754/002 del 16/04/2019
- Circolari dell' Area appalti pubblicate sul sito intranet aziendale
- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 3.1 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.	IC 3.2 L'OI effettua una verifica periodica sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	IC 3.1 / IC3.2 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).
IC 3.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.		IC 3.3 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" Procedura revisione dei capitolati

	(introdotta con circolare 2/2014).
<p>IC 3.11 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario per lo svolgimento di un controllo delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p> <p>IC 3.12 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico.</p> <p>IC 3.13 L'OI svolge un controllo sulle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p> <p>IC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 3.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.</p> <p>IC 3.12 Pubblicazione sul sito della Città di Torino (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sono sensibili al pubblico. Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list di procedura allegato al Manuale Procedure ADG</p> <p>IC 3.13 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.</p> <p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016) Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolari n. 2/2018 e 1/2019 del Segretario generale sul sito Intranet aziendale.</p>
<p>IC 3.21 L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte.</p>	<p>IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici (Circolare 2/2016 e 6/2016). Nelle procedure di gara telematiche la trasparenza delle sedute e la segretezza delle offerte sono garantite dalla medesima procedura informatica.</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 3.1 / IC3.2 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>IC 3.3 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p>	<p>IC 3.1 / IC3.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>IC 3.3 La revisione dei capitolati effettuata da servizio diverso dal beneficiario garantisce l'indipendenza del controllo ai fini della prevenzione del rischio. Trasmissione check list all'OI</p>
<p>IC 3.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.</p>	<p>IC 3.11 Sull'area appalti valgono le circolari e le linee guida comuni a tutti i servizi. Un controllo del tipo suggerito può essere effettuato ma non serve a comprovare la conoscenza anticipata, a meno di gravi e evidenti influenze (di sicuro intercettabili dalla commissione)</p>
<p>IC 3.12 Pubblicazione sul sito della Città di Torino (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai</p>	<p>IC 3.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list di procedura da parte del</p>

<p>contratti e non sono sensibili al pubblico.</p> <p>IC 3.13 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.</p> <p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016) Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, approvata con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p> <p>IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici (Circolare 2/2016 e 6/2016).</p>	<p>Beneficiario e successivo controllo documentale da parte dell'OI (Manuale Procedure ADG)</p> <p>IC 3.13 Sull'area appalti valgono le circolari e le linee guida comuni a tutti i servizi. Un controllo del tipo suggerito può essere effettuato ma non serve a comprovare la conoscenza anticipata, a meno di gravi e evidenti influenze (di sicuro intercettabili dalla commissione)</p> <p>IC 3.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p> <p>IC 3.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list di procedura allegato al Manuale Procedure ADG.</p>
--	--

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

Documentazione di riferimento:

- Circolari n. 2/2018 del Segretario Generale e 1/2019 del Responsabile Prevenzione e Corruzione pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Catalogo dei rischi 2022 – 2024 rinvenibile nella sezione sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- Circolari dell' Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR4 Offerte concordate

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Offerte concordate		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 4.1	L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevati o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti).	IC 4.1 Per LL.PP.: a cura Ispettorato Tecnico Aggiornamento elenco prezzi Regione Piemonte e comunicazioni di servizio, consultabili sul sito intranet aziendale. Per servizi: applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie. Apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno. Elementi formali dell'offerta, in particolare le modalità grafiche di presentazione dell'offerta (Circ. 6/2016)
IC 4.2	L'OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard.	IC 4.2 Per LL.PP.: a cura Ispettorato Tecnico Aggiornamento elenco prezzi Regione Piemonte e comunicazioni di servizio, consultabili sul sito intranet aziendale. Per servizi: applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie. Apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015
IC 4.3	L'OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.	IC 4.3 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione. L'OI trasmette ai Servizi coinvolti gli inviti a partecipare a Webinar e corsi online predisposti dall'ADG
IC 4.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per	IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del

<p>denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>IC 4.5 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE</p>	<p>“Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali” (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p> <p>IC 4.5 Applicazione circolare n. 6/2016 sulle modalità di verifica della causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. m); accesso al registro delle annotazioni riservate ANAC</p>
<p>IC 4.11 L'OI richiede che i beneficiari portino a termine i controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Tali controlli possono comprendere le verifiche generali sui siti web, le informazioni sulla sede delle aziende, ecc</p> <p>IC 4.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 4.11 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti in capo all’aggiudicatario” allegata alla circolare 6/2016</p> <p>IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del “Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali” (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, approvate con Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 4.1 Per Il.pp.: a cura dell'Ispettorato Tecnico Aggiornamento elenco prezzi Regione Piemonte e comunicazioni di servizio, consultabili sul sito intranet aziendale. Per servizi: applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie. Apposizione “Visto” da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 4.2 Per Il.pp.: a cura Ispettorato Tecnico Aggiornamento elenco prezzi Regione Piemonte e comunicazioni di servizio, consultabile dal sito intranet aziendale. Per servizi: applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie. Apposizione “Visto” da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015</p>	<p>IC 4.1./IC 4.2 Apposizione visto da parte dell' OI su tutti gli atti e verifica della check list di procedura compilata dal beneficiario interno (manuale delle procedure ADG) e la relativa documentazione.</p>
<p>IC 4.3 In capo al servizio Formazione della Città che redige un Piano Annuale di Formazione L'OI trasmette ai Servizi coinvolti gli inviti a partecipare a</p>	<p>IC 4.3 Il Piano Della Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è contenuto nel PTPCT.</p>

<p>Webinar e corsi online predisposti dall'ADG</p> <p>IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p> <p>IC 4.5 Applicazione circolare n. 6/2016 sulle modalità di verifica della causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. m); accesso al registro delle annotazioni riservate ANAC</p> <p>IC 4.6 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016).</p>	<p>Negli anni passati sono già stati svolti interventi per Dirigenti PO e AP su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT</p> <p>IC 4.4 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p> <p>IC 4.5 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p> <p>IC 4.6 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>
<p>IC 4.11 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" allegata alla circolare 6/2016</p> <p>IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 4.11 Check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario" (circolari 2/2016 e 6/2016) e verifica della check list di procedura compilata dal beneficiario interno (manuale delle procedure ADG) e la relativa documentazione.</p> <p>IC 4.12 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

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

Documentazione di riferimento:

- catalogo dei rischi 2022-2024 rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- circolari dell'Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale
- circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro
- Circolari n. 2/2018 del Segretario Generale e n. 1/2019 del Responsabile Prevenzione e Corruzione.

Rischio complessivo netto



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 5 Offerta incompleta

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Offerta incompleta		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 5.1	L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per confermare i prezzi preventivati dai terzi mediante il confronto con altre fonti indipendenti.	IC 5.1 L'OI verifica la corretta applicazione del disciplinare di gara attraverso il controllo della check list di procedura compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione
IC 5.2	L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	IC 5.2 l'OI appone il "Visto" su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 5. L'OI verifica la corretta applicazione del disciplinare di gara attraverso il controllo della check list di procedura	IC 5.1 compilazione check list

<p>compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione IC 5.2 l'OI appone il "Visto" su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015</p>	<p>IC 5.2 apposizione visto su tutti gli atti</p>
--	---

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

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Manipolazione della dichiarazione di spesa

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 6.1	L'OI richiede che il beneficiario verifichi le relazioni di attività e le risultanze del contratto a dimostrazione dei costi (per es. nomi dei membri del personale) e che, a termini di contratto, possa richiedere ulteriori prove a sostegno (per es. sistemi di registrazione dei tempi).	IC 6.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale "Gestione della qualità delle forniture di beni e servizi" scaricabile dal sito Intranet aziendale così come la reportistica e i moduli (IL_SER_QMSC_03) e (IL_SER_QMSC_05)
IC 6.2	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.
IC 6.11	L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni.	IC 6.11 Le fatture sono ricevute e accettate digitalmente sul portale territoriale Fatturazione elettronica. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie. L'OI ne verifica la correttezza attraverso il "Rendiconto" compilato dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione
IC 6.12	L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi.	IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore esecutore contratti" e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie.
IC 6.13	L'OI svolge verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.	IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.
IC 6.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazione
IC 6.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale "Gestione della qualità delle forniture di beni e servizi" scaricabile dal sito Intranet aziendale così come la	IC 6.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni infra annuali nel caso di prestazioni con durata superiore all'anno.

<p>reportistica e i moduli (IL_SER_QMSC_03) e (IL_SER_QMSC_05)</p> <p>IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del “Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali” (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 6.2 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all’interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente</p>
<p>IC 6.11 Le fatture sono ricevute e accettate digitalmente sul portale territoriale Fatturazione elettronica. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie. L’OI ne verifica la correttezza attraverso il controllo del “rendicontol” compilato dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali “Il Direttore esecutore contratti” e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie.</p>	<p>IC 6.11 Verifica del “rendicontol” compilato dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>IC 6.12 La procedura di controllo è affidata agli uffici delle risorse finanziarie e riguarda tutti gli atti di spesa</p>
<p>IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali “Il Direttore lavori” e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.</p>	<p>IC 6.13 in tema di LL.PP., sono previsti per la prevenzione di eventi corruttivi nell’ambito dell’esecuzione, controlli mirati da parte del servizio Ispettorato Tecnico che è terzo rispetto ai beneficiari (vedi Catalogo dei rischi 2022-2024)</p>
<p>IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del “Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali” (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 6.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all’interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolari n. 2/2018 e 1/2019 del Segretario generale pubblicate sul sito Intranet aziendale
- catalogo dei rischi 2022-2024 rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- Circolari dell’ Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale

Rischio complessivo netto

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Mancata consegna di prodotti		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 7.1	L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.	IC 7.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale "Gestione della qualità delle forniture di beni e servizi" scaricabile dal sito Intranet aziendale così come la reportistica e i moduli (IL_SER_QMSC_03) (IL_SER_QMSC_05)
IC 7.2	L'OI svolge controlli per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.	IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione
IC 7.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali". Procedura di segnalazione degli

	illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.
IC 7.11 L'OI esige che i beneficiari richiedano certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto.	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.
IC 7.12 L'OI stessa svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto.	IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.
IC 7.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016). Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 7.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale "Gestione della qualità delle forniture di beni e servizi" scaricabile dal sito Intranet aziendale così come la reportistica e i moduli (IL_SER_QMSC_03) e (IL_SER_QMSC_05)	IC 7.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni infra annuali nel caso di prestazioni con durata superiore all'anno
IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione	IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione
IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali". Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.	IC 7.3 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente
IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in

<p>conformità alla normativa vigente.</p> <p>IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.</p> <p>IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Patto di integrità delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" (allegato alla Circolare n. 3/2016) . Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>conformità alla normativa vigente.</p> <p>IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>IC 7.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente.</p>
---	---

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

Documentazione di riferimento:

- Circolari n. 2/2018 del Segretario Generale e 1/2019 del Responsabile Prevenzione e Corruzione pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Catalogo dei rischi 2022 - 2024 rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- Circolari dell' Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR8 Modifica di un contratto esistente

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 17.1 Le procedure di modifica contrattuale sono disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici (art. 106 d.lgs. 50/2016). La responsabilità è in capo al Dirigente del Servizio attuatore. IC 17.2 Gli atti di approvazione di modifiche (sia per valori che per periodi di tempo) sono soggette al visto preventivo da parte dell'OI.	IC 17.1 Visto preventivo da parte dell'OI IC 17.2 Visto preventivo da parte dell'OI.

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

Documentazione di riferimento: verbale Tavolo di Coordinamento PON Metro Torino del 1 febbraio 2017

Rischio complessivo netto

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 9.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, L'OI verifica 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). Possono essere richieste prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.	IC 9.1 Applicabile alle azioni "A regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse check list compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.
IC 9.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, eventuali modifiche di rilievo riguardanti i membri principali del personale possono avvenire esclusivamente previa autorizzazione dell'OI.	IC 9.2 Applicabile alle azioni "a regia". Le modifiche progettuali sono disciplinate all'interno del bando specifico. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione
IC 9.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari sottopongano a verifica il personale fondamentale impegnato	IC 9.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive

<p>nell'esecuzione di un contratto confrontandolo con il personale proposto dagli offerenti e richiedano prove che attestino l'idoneità di sostituti importanti.</p> <p>IC 9.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, in caso di modifiche di rilievo riguardanti il personale a contratto, l'OI richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario.</p>	<p>conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>IC 9.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>
<p>IC 9.11 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 9.12 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.</p> <p>IC 9.13 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare che siano in grado di contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 9.14 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove.</p>	<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso il controllo della check list n. 13 compilata dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p> <p>IC 9.12 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Controllo rispetto normativa del costo della manodopera. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p> <p>IC 9.13 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p> <p>IC 9.14 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 9.1 Applicabile alle azioni "A regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse check list compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.</p>	<p>IC 9.1 Verifica della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>

<p>IC 9.2 Applicabile alle azioni “a regia”. Le modifiche progettuali sono disciplinate all’interno del bando specifico. L’OI verifica la correttezza della procedura attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>	<p>C 9.2 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>
<p>IC 9.3 Il Direttore per l’Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L’OI verifica la correttezza della procedura attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>	<p>IC 9.3 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>
<p>IC 9.4 Il Direttore per l’Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L’OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>	<p>IC 9.4 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>
<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni “a regia”. Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontro e dall’OI attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>	<p>IC 9.11 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>
<p>IC 9.12 Applicabile alle azioni “a regia”. Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontro e dall’OI attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>	<p>IC 9.12 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione</p>
<p>IC 9.13 Il Direttore per l’Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L’OI verifica l’attuazione, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>	<p>IC 9.13 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>
<p>IC 9.14 Il Direttore per l’Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L’OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>	<p>IC 9.14 Verifica della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG)</p>



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 10 Costi di manodopera fittizi

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 10.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.</p> <p>IC 10.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove.</p>	<p>IC 10.1 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb.</p> <p>IC 10.2 l'OI esamina le relazioni attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p> <p>IC 10.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata</p> <p>IC 10.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata</p>	
<p>IC 10.11 Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.</p> <p>IC 10.12 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede che i beneficiari verifichino le fatture dei fornitori confrontandole con la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto) e richiede</p>	<p>IC 10.11 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione</p> <p>IC 10.12 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e dall'OI attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal</p>	

<p>documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.</p>	<p>Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendiconto. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata.</p>
<p>IC 10.21 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.22 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.</p>	<p>IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione del controllo della check list di procedura e rendiconto compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione, sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendiconto e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendiconto. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione.</p>
<p>IC 10.41 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendiconto e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendiconto. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'esibizione dei cedolini in caso di verifica in loco.</p>

<p>IC 10.42 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>IC 10.42 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione.</p> <p>Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione.</p>
---	--

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

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 10.1 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb.</p>	<p>IC 10.1 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p> <p>Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb, con visto del Responsabile dell'OI</p>
<p>IC 10.2 l'OI esamina le relazioni attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>	<p>IC 10.2 l'OI esamina le relazioni attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>
<p>IC 10.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata</p>	<p>IC 10.3 Verifica della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>
<p>IC 10.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata</p>	<p>IC 10.4 Verifica della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>
<p>IC 10.11 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della</p>	<p>IC 10.11 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti compilazione della check list di procedura e rendicontol</p>

<p>documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione</p>	<p>e dall'OI attraverso il controllo delle stesse , compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e visto del responsabile OI</p>
<p>IC 10.12 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e dall'OI attraverso il controllo delle check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata.</p>	<p>IC 10.12 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Verifica della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione .</p>
<p>IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione del controllo delle check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione, sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p>	<p>IC 10.21 Verifica della check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione .</p>
<p>IC 10.22 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e documentazione allegata. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG e relativa documentazione).</p>	<p>IC 10.22 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Verifica delle check list di procedura e rendicontol, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontol, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione .</p>
<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti . Verifica delle check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione . Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle</p>



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

<p>check list di procedura e rendicontol. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione.</p> <p>Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'esibizione dei cedolini in caso di controllo in loco.</p>	<p>ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'esibizione dei cedolini in caso di controllo in loco.</p>
<p>IC 10.42 Per le azioni "a regia" e per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti. Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol e dall'OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione.</p> <p>Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione delle check list di procedura e rendicontol. L'OI verifica il funzionamento attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>	<p>IC 10.42 Verifica delle check list di procedura e rendicontol compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. Rischio - IR Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

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

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 11.1 In caso di Beneficiari interni all'AU, la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. In caso di beneficiari esterni, è il RUP che si occupa di verificare i timesheets con le spese imputate al progetto.	IC 11.1 Per la rendicontazione del personale interno imputabile ai singoli progetti con compilazione della check list di procedura e rendicontol e dall' OI attraverso il controllo delle stesse, compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e relativa documentazione. Per quanto riguarda i beneficiari esterni, l'OI effettua controlli a campione così come previsto da atto interno.

Per le motivazioni riportate in tabella, visto che i controlli sono verificati con visto del Responsabile OI o da controlli a campione, si ritiene che essi incidano in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi. D'altra parte si è trattato di dare veste formale a prassi attuative già concordate e comunicate ai Beneficiari interni.

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 e n.mecc 2017 44275/068 del 17/10/2017 pubblicate in cartella condivisa PONMetro



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

5.3 Processo “rendicontazione e pagamenti”

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

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

CR 1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l’analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull’attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>CC 1.2 Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi.</p> <p>CC 1.3 Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontati dell'ADG e le singole registrazioni di spesa.</p> <p>CC 1.4 L'OI svolge un esame secondario dettagliato a campione sulle procedure di autocontrollo per garantire che queste ultime siano state effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p> <p>CC 1.5 Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.</p>	<p>CC 1.1 l'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Torino ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .</p> <p>CC 1.2 Il personale di supporto all'OI è stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore della Direzione Organizzazione tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento in materia di sensibilizzazione alle frodi avviene secondo il piano di Formazione previsto.</p> <p>CC 1.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p> <p>CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione della check list 14.</p> <p>CC 1.5 L'OI nel caso rilevi irregolarità le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive</p>

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

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

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

Documentazione d riferimento:



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.	CC. 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Torino ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità.
CC 2.2 Il personale che effettua la rendicontazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.	CC 2.2 Il personale di supporto all'OI è stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore dell'Area Risorse Umane, tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione

<p>CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p>	<p>e l'aggiornamento avviene secondo il piano di Formazione previsto dall'Ente e dall'ADG per l'uso della piattaforma Delfi. CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p>
---	--

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>CC. 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Torino ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità . CC 2.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore dell'Area Risorse Umane, tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento avviene secondo il piano di Formazione previsto dall'Ente e dall'ADG per l'uso della piattaforma Delfi. CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p>	<p>CC. 2.1. La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è stata condivisa con l'organo politico. Mentre per le azioni a regia la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza CC 2.2. Il personale è stato individuato sulla base delle competenze e delle esperienze più che decennali acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei. La PO di riferimento è attualmente responsabile SIGECO e ha già partecipato a seminari interni sulla prevenzione della corruzione CC 2.3 La procedura è disciplinata con apposito atto interno</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 3 Conflitti di interesse nell'OI



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 3.1	Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.	CC 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Torino utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG
CC 3.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	CC 3.2 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate
CC 3.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	CC 3.3 la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio della Formazione Ente e Organizzazione La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG
CC 3.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	CC 3.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
--	--------------------

<p>CC 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Torino utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG</p>	<p>CC 3.1 La regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti</p>
<p>CC 3.2 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate</p>	<p>CC 3.2 L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono state dettagliate con circolare interna</p>
<p>CC 3.3 la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio della Formazione Ente e Organizzazione La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG</p>	<p>CC 3.3 La formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è prevista nel PTPCT.</p>
<p>CC 3.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>	<p>CC 3.4 Il personale è coinvolto in percorsi di formazione specifici</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicate in cartella condivisa PONMetro
- Piano di formazione dell'ente annuale

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

Descrizione del rischio

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
CC 4.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Torino utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG	CC 4.1 La regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti
CC 4.2 L'OI predispose un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate	CC 4.2 L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da circolare interna
CC 4.3 la formazione interna all'ente è gestita da apposito	CC 4.3 La formazione specifica in materia di prevenzione



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

<p>Servizio della Direzione Organizzazione La sensibilizzazione sul tema viene rafforzata dall'invito a partecipare ai momenti formativi organizzati centralmente dall'ADG</p>	<p>della corruzione è prevista nel PTPCT</p>
<p>CC 4.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>	<p>CC 4.4 Il personale è coinvolto in percorsi di formazione specifici</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicate in cartella condivisa PONMetro
- Piano di formazione dell'ente annuale

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

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

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

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

PR 1 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – PR Elusione della procedura di gara obbligatoria		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 1.1 Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI). PC 1.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno		PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). PC 1.2 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"
PC 1.11 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.PC 1.12 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.		PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014) PC 1.12 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"
PC 1.13 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.		PC 1.13 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.
PC 1.21 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario		PIC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva

<p>(per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.</p>	<p>revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014)</p>
<p>PC 1.22 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p>	<p>PC 1.22. L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p>
<p>PC 1.23 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p>	<p>PC 1.23 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p>	<p>PC1.1 Sono previsti controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU.</p>
<p>PC 1.2 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>PC1.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione delle check list di procedura e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14. Check list "verifica sussistenza requisiti procedura...." Trasmessa dall'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro React EU Disposizione Interna n. 641 dell'8 aprile 2021 e n. 445 del 5 aprile 2022</p>
<p>PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014)</p>	<p>PC 1.11 La validazione dei capitolati da parte dell'area Appalti consiste nell'invio della bozza attraverso mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione. Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall'OI con l'apposizione del Visto</p>
<p>PC 1.12 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>PC 1.12 La validazione dei capitolati da parte dell'area Appalti consiste nell'invio della bozza a mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione. Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall'OI con l'apposizione del Visto</p>
<p>PC 1.13 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p>	<p>PC 1.13 L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno</p>
<p>PC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014)</p>	<p>PC 1.21 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i disciplinati con apposito atto del SG</p>
<p>PC 1.22. L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara,</p>	<p>PC 1.22 L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto</p>



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016. PC 1.23 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."	interno PC 1.23 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i disciplinati con apposito atto del SG con riguardo in particolare agli atti relativi alle azioni del PONMetro e REACT EU
--	--

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

Documentazione di riferimento:

- Determina del SG 2019 41754/002 del 16/04/2019
- Circolari n. 2/2018 e n. 1/2019 del Segretario generale pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Catalogo dei rischi 2022-2024 rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- Circolari dell'Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

PR 2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – PR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>PC 2.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.</p> <p>PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p>	<p>PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>PC 2.2 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>
<p>PC 2.11 Un comitato secondario svolge un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p> <p>PC 2.12 Vi è un livello di trasparenza elevato nell'aggiudicazione dei contratti, garantito, per esempio, mediante la pubblicazione di tutte le informazioni sui contratti che non siano sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016</p> <p>PC 2.12 Pubblicazione sul sito della Città di Torino (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>
<p>PC 2.21 La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte</p> <p>PC 2.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>PC 2.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici (Circolari 2/2016 e 6/2016. Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list di procedura allegata al Manuale Procedure ADG.</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dell'Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014).</p> <p>PC 2.2 Circolare 2/2016 e 6/2016 Area Appalti ed economato: Linee guida area di rischio contratti pubblici e compilazione check list "verifica sussistenza requisiti in capo all'aggiudicatario"</p>	<p>PC 2.1 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>PC 2.2. Trasmissione check list all'OI</p>
<p>PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016</p> <p>PC 2.12 Pubblicazione sul sito della Città di Torino (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG-Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.11 Sull'area appalti valgono le circolari e le linee guida comuni a tutti i servizi. Un controllo del tipo suggerito può essere effettuato ma non serve a comprovare la conoscenza anticipata, a meno di gravi e evidenti influenze (di sicuro intercettabili dalla commissione)</p> <p>PC 2.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list di procedura allegata al Manuale Procedure ADG</p> <p>PC 2.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente. Le segnalazioni sono gestite dall'ufficio anticorruzione</p>
<p>PC 2.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici (Circolari 2/2016 e 6/2016).</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG-Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list di procedura allegata al Manuale Procedure ADG.</p> <p>PC 2.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del Catalogo dei rischi allegato al PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente. Le segnalazioni sono gestite dall'ufficio anticorruzione</p>

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro
- Circolari n.2/2018 e 1/2019 del Segretario generale pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente
<http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>

Rischio complessivo netto

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

PR 3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

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

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

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

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

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

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

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 3.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	PC 3.1 Applicazione Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."
PC 3.2	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14
PC 3.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	PC 3.3 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei membri, secondo quanto previsto all'art. 77 del Dlgs 50/2016.
PC 3.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti – Whistleblowing Circolare 2/2018 del SG– Prot. 86/T

<p>PC 3.11 L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione.</p> <p>PC 3.12 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.</p> <p>PC 3.13 Un comitato secondario svolge un controllo a campione sulle offerte aggiudicatarie per verificare che l'importo di queste ultime non sia eccessivamente vicino all'offerta più bassa successiva, che dette offerte non siano state presentate oltre i termini e / o non vi siano prove che dimostrino che l'offerente aggiudicatario fosse privatamente in contatto col personale dell'ente appaltante, nonché per verificare la presenza di indizi di condotte fraudolente.</p> <p>PC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma sul sito Intranet aziendale</p> <p>PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell'ente che dipende da altro servizio dipendente dalla Segreteria Generale.</p> <p>PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list di procedura</p> <p>PC 3.13 I controlli sulle offerte sono svolti dalla commissione aggiudicatrice ai sensi della normativa vigente (art. 97 d.lgs. 50/2016 su offerte anormalmente basse)</p> <p>PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, disposta con Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma , sul sito Intranet aziendale</p>
--	---

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

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>PC 3.1 Applicazione Circolare 1/2017 dell'Area Appalti ed economato "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p>	<p>PC 3.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016) Nel caso della Città di Torino, sarà svolta una sola procedura e quindi in linea massima sarà individuata una sola commissione.</p>
<p>PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. di procedura e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p>	<p>PC 3.2 L'unità di coordinamento con funzioni di OI per l'intervento "Assistenza tecnica" è individuata in capo all'unità tecnica</p>
<p>PC 3.3 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei membri, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p>	<p>PC 3.3 L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno</p>
<p>PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma, sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 3.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata dall'ufficio Anti corruzione</p>
<p>PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell'ente che dipende da altro servizio dipendente dalla Segreteria Generale.</p>	<p>PC 3.11 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p>
<p>PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario)</p>	<p>PC 3.12 Verifica compilazione della check list di</p>



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

<p>attraverso la compilazione della check list di procedura.</p> <p>PC 3.13 I controlli sulle offerte sono svolti dalla commissione aggiudicatrice ai sensi della normativa vigente (art. 97 d.lgs. 50/2016 su offerte anormalmente basse)</p> <p>PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma, sul sito Intranet aziendale</p>	<p>procedura da parte dell'OI</p> <p>Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i. con determina del SG in particolare con riferimento alle determinazioni relative al PONMetro e REACT EU.</p> <p>PC 3.13 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>PC 3.14 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata dall'ufficio Anti corruzione</p>
--	--

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

Documentazione di riferimento:

- Circolare 2/2018 del SG- Prot. 86/T 02.90 del 30/01/2018 – Circolare 1/2019 del Responsabile Prevenzione Corruzione – prot. 114/T 02.90 del 7/03/2019 per utilizzo piattaforma e Disposizione Interna n. 641 dell'8 aprile 2021 e n. 445 del 5 aprile 2022
- Catalogo dei rischi 2022-2024 rinvenibile sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione/index.shtml>
- Circolari dell'Area Appalti, pubblicate sul sito Intranet aziendale
- Circolare interna del 7/06/2017 e determina mecc.n. 2017 42411/068 del 8/06/2017 pubblicata in cartella condivisa PONMetro

Rischio complessivo netto

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

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Torino

ALLEGATI: Rimangono validi gli allegati approvati in data 13.2.2018
