

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

<b>Fondo:</b>	FESR - FSE
<b>Intervento</b>	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 - 2020
<b>CCI</b>	CCI2014IT16M2OP004
<b>Decisioni Comunitarie</b>	N. C
<b>Organismo Intermedio</b>	Città di Cagliari Responsabile OI: dott. Gianonio Sau E-mail: gianonio.sau@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 – Cagliari
<b>Atto di delega del</b>	16/07/2016 e nomina nuovo OI del Prot.n. 295863 del 15/02/2022
<b>Modello Organizzativo e di funzionamento del</b>	Determinazione del D.G. n. 1185 del 28/02/2023
<b>Piano operativo del</b>	Deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 25/10/2022
<b>Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione</b>	Unità: Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza Responsabile Unità: dr. Gianonio Sau E-mail: segretario.generale@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 – Cagliari
<b>Data predisposizione relazione</b>	09/03/23
<b>Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione</b>	Unità: Direzione Generale E-mail: direzione.generale@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 Cagliari
<b>Data di approvazione relazione</b>	13/03/23
<b>Data di aggiornamento</b>	15/05/2023

---

## Contenuti

---

<a href="#">1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode .....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">3.1 Processo "selezione dei beneficiari interni" .....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione .....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">SR2 False dichiarazioni da parte dei beneficiari.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">SR3 Doppio finanziamento.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">3.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività" .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria.....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">28</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">28</a>
<a href="#">IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria.....</a>	<a href="#">28</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">IR4 Offerte concordate .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">Rischio obiettivo .....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">IR 5 Offerta incompleta.....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">Rischio complessivo netto .....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">Piano di azione .....</a>	<a href="#">38</a>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>38</u>
<u>IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa .....</u>	<u>38</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>41</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>41</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>41</u>
<u>IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti .....</u>	<u>41</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>44</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>44</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>44</u>
<u>IR8 Modifica di un contratto esistente.....</u>	<u>44</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>45</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>46</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>46</u>
<u>IR 9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale.....</u>	<u>46</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>49</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>49</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>49</u>
<u>IR 10 Costi di manodopera fittizi.....</u>	<u>50</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>54</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>55</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>55</u>
<u>IR 11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici .....</u>	<u>55</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>56</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>56</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>56</u>
<u>3.3 Processo “rendicontazione e pagamenti” .....</u>	<u>56</u>
<u>CR 1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato .....</u>	<u>57</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>59</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>59</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>59</u>
<u>CR 2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato.....</u>	<u>59</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>61</u>
<u>Piano di azione .....</u>	<u>61</u>
<u>Rischio obiettivo .....</u>	<u>61</u>
<u>CR 3 Conflitti di interesse nell'OI.....</u>	<u>61</u>
<u>Rischio complessivo netto .....</u>	<u>63</u>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

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

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

---

Con riferimento a questo Organismo Intermedio, l'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate è, secondo quanto indicato nel modello organizzativo e di funzionamento, il Responsabile per la prevenzione e gestione delle frodi che coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, giusto atto di nomina prot. n. 266566 del 2019.

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

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

Il referente per le attività di analisi e gestione del rischio, Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, dott. Gianantonio Sau (nominato responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza rispettivamente con atto del Sindaco n. 269531 e n. 266566 del 2019), si è avvalso, per l'attività di autovalutazione, della collaborazione dell'Unità organizzativa di prevenzione della corruzione individuata con ordine di servizio del Direttore Generale n. 275455/2019, successivamente aggiornato con determinazione del direttore Generale n° 461 del 29/01/2023) composta da funzionari dell'Ente esperti nella materia degli atti di programmazione del Pon Metro, di appalti e di aiuti alle imprese.

L'Unità di autovalutazione così costituita, ha proceduto alla compilazione dello strumento di autovalutazione e all'aggiornamento della presente relazione nella riunione del 08/03/2023. Nel corso della riunione sono stati effettuati dei confronti tra le specificità delle procedure evidenziate nelle Schede di autoanalisi previste dallo strumento di autovalutazione ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Cagliari 2022-2024, confermate nel PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione.

Si richiama la nota Ares (2021) 2231198 del 31 marzo (2021) 2231198 del 31 marzo 2021 con la quale la CE richiama l'attenzione sui principali rischi identificati sia per l'attuale periodo di programmazione, in considerazione delle risorse aggiuntive nell'ambito del REACT-EU, sia in vista dei programmi operativi 2021-2027 che dovranno tener conto dei finanziamenti aggiuntivi del piano di rilancio Next Generation EU.

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

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

---

La presente relazione, contenente la procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode, è stata predisposta dall'Unità di

autovalutazione nel rispetto del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2022-2024 e di quanto previsto nel PTPCT 2023-2025, in corso di approvazione.

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

L'autovalutazione dei rischi di frode eseguita si basa sulle seguenti fasi metodologiche<sup>1</sup>:

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

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

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

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

<b>Rif. Fonte informativa</b>	<b>Rif. identificativi documento</b>	<b>Rif. Archiviazione della documentazione</b>
Piano Triennale Formazione Comune di Cagliari	Piano Triennale Formazione Comune di Cagliari	Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, Cantieri Regionali Comune di Cagliari- Via Roma n° 145 - intranet e sito web istituzionale
Manuale delle Procedure ADG	Manuale delle procedure Versione 2.0 del 20.12.2016 e relativi allegati	ADG - Roma e consultabile sul sito internet <a href="http://metropolis.ponmetro.it">http://metropolis.ponmetro.it</a>

<sup>1</sup> 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

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Sito web istituzionale	<a href="http://www.comune.cagliari.it">http://www.comune.cagliari.it</a>	
Sito tematico PON METRO CAGLIARI	<a href="http://www.comune.cagliari.it">http://www.comune.cagliari.it</a>	
Regolamento Contratti del Comune di Cagliari.	Regolamento sulla disciplina dei contratti del Comune di Cagliari n. 60 del 2014 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale	Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale
Piano Triennale Prevenzione corruzione e trasparenza (mappatura dei processi, con valutazione, identificazione ed analisi del rischio)	<p>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 e di quanto previsto nel PTPCT 2023-2025 (in corso di approvazione).</p> <p>Allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Approvazione nuovo codice di comportamento per dipendenti del comune di Cagliari (Deliberazione G.C. n° 11 del 7/02/2023)</a></li> <li>• <a href="#">Regolamento sul procedimento disciplinare approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 28 aprile 2015</a></li> <li>• <a href="#">Norme disciplinari per l'Area Dirigenza</a></li> <li>• <a href="#">Codice di Comportamento dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche</a></li> </ul>	Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale aziendale
	Pubblicati sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente: Piano di preven-	Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Whistleblowing	<p>zione della corruzione e trasparenza 2022-2024 ( DG_n.49 del 27/04/2022), Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 (deliberazione della Giunta Comunale n. 12 dell'11 febbraio 2020), Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 (deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15 marzo 2019), Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020 (deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 7 marzo 2018), Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 (deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 28 marzo 2017), Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018 (deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 23 febbraio 2016), Piano di prevenzione della corruzione 2015/2017 (deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 3 febbraio 2015), e Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016 (deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 29 aprile 2014)</p> <p>Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022</p>	n° 145 - intranet e sito web istituzionale
Controlli interni	Circolare Programma Controlli successivi: Prot 362905 del 28.12.2021 con successiva integrazione Prot 51889 del 15.02.2022	Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - intranet e sito web istituzionale

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Legge 208/2015	Legge 208/15 art. 1 comma 510 – Legge di stabilità 2016	Sito Normattiva
deliberazione-Giunta Comunale n. 169 del 15/12/2016	Disciplina transitoria per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici e delle commissioni di gara nelle procedure d'appalto	Sito istituzionale Comune di Cagliari
D. Lgs. 50/2016	D. Lgs. 50/2016 – Codice contratti pubblici	Sito Normattiva
Linee guida n. 5 Anac e successive modificazioni ed integrazioni	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), come da ultimo aggiornate al D. Lgs. 56/2017 con delibera dell'Autorità n. 4 del 10/01/2018.	Consultabile sul sito internet: <a href="https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/ContrattiPubblici/LineeGuida/_lineeGuida5">https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/ContrattiPubblici/LineeGuida/_lineeGuida5</a>
Codice di comportamento Dipendenti Pubblici	Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti del comune di Cagliari (Del. G.C. n° 11 del 7/02/2023)	Consultabile sulla intranet e sul sito web istituzionale
Dichiarazioni commissari gara	Il fascicolo di gara a cura del responsabile del Servizio raccoglie le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi dei componenti le commissioni.	Consultabile il formato cartaceo presso i Servizi responsabili.

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Portale territoriale Fatturazione elettronica		Gestito e consultabile presso il Servizio finanziario dell'Ente
--	--	--

## PROCESSI

### 3.1 Processo selezione dei beneficiari interni.

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

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

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

### Descrizione del rischio

I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei beneficiari 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 (PTPCT).

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato nel 2022 con delib. G.C. n. 49/2022, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione. ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

### Punteggio rischio lordo

#### 4 - Significativo

### Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 1.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	SC 1.1 Il provvedimento di nomina del comitato di valutazione, nell'individuare i componenti, precisa la competenza di ciascuno.
SC 1.2	L'OI ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.	SC 1.2 Non istituito perché si considera non necessario questo livello di controllo.

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

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>SC 1.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, dichiarazioni tempestive in caso di modifica delle condizioni e misure per garantirne l'osservanza.</p>	<p>SC 1.3 Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti il Servizio Personale raccoglie e conserva le dichiarazioni di tutti i membri del personale sull'insussistenza di conflitti di interesse, con l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza. Non è previsto, ai sensi del codice, uno specifico registro; la sua funzione è assolta dagli obblighi di conservazione delle dichiarazioni.</p>
<p>SC 1.4 L'OI, sentiti i dirigenti, organizza regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p>	<p>SC 1.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione propone il piano di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e antifrode, sentiti i dirigenti, prevedendo in particolare moduli specifici sul codice di comportamento ed il codice disciplinare.</p>
<p>SC 1.5 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.</p>	<p>SC 1.5 Divulgazione codice di comportamento e codice disciplinare consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati sulla intranet dell'Ente, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.</p>
<p>SC 1.6 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati sul sito web istituzionale, sezione Pon Metro.</p>	<p>SC 1.6 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.</p>
<p>SC 1.7 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri prestabiliti.</p>	<p>SC 1.7 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la registrazione della procedura di scelta, in quanto trattasi di Servizi dell'Ente con competenze assegnate sulla base del funzionigramma dell'Ente.</p>

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

<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
	SC 1.8 Tutte le decisioni in merito all'approvazione/ rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati entro un termine prestabilito.	SC 1.8 Il comitato di valutazione comunica l'identificazione del servizio come beneficiario interno e la successiva ammissione al finanziamento.

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>Motivazioni</b>
SC 1.1 Il provvedimento di nomina del comitato di valutazione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno.	SC 1.1 L'OI emette il provvedimento di nomina del comitato
SC 1.2 Non istituito perché si considera non necessario questo livello di controllo.	SC 1.2 Trattasi di Servizi interni all'Ente che realizzano progetti a titolarità
SC 1.3 Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti il Servizio del Personale raccoglie e conserva le dichiarazioni di tutti i membri del personale sull'insussistenza di conflitti di interesse, con l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza. Non è previsto, ai sensi del codice, uno specifico registro, la cui funzione è assolta dagli obblighi di conservazione delle dichiarazioni.	SC 1.3 La raccolta e conservazione delle dichiarazioni, nonché il controllo sulle stesse effettuato dal Servizio del Personale è ritenuta procedura sufficiente.
SC 1.4 Il Servizio sviluppo organizzativo, ufficio Formazione del Comune di Cagliari, redige un Piano Triennale di Formazione	SC 1.4 Il Piano Triennale della formazione del personale dipendente recepisce la proposta del Piano di formazione specifica formulata dal Responsabile Anticorruzione.
SC 1.5 Il Servizio Personale divulga il codice di comportamento e il codice disciplinare, che consegna formalmente ad ogni dipendente	

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

<p>all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo. I documenti sono pubblicati sulla Intranet e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.</p> <p>SC 1.6 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.</p> <p>SC 1.7 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la registrazione della procedura di scelta, in quanto trattasi di Servizi dell'Ente con competenze assegnate sulla base del funzionigramma dell'Ente.</p> <p>SC 1.8 Il comitato di valutazione comunica l'identificazione del servizio come beneficiario interno e la successiva ammissione al finanziamento</p>	<p>SC 1.5 La consegna formale dei documenti, nonché l'accesso garantito tramite la Intranet dell'ente assicura la conoscenza e la consapevolezza delle conseguenze e delle relative infrazioni specifiche, in caso di violazione.</p> <p>SC 1.6 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PON METRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente.</p> <p>SC 1.7 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PON METRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente</p> <p>SC 1.8 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente</p>
---	--

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

Documentazione di riferimento:

- Piano della Formazione
- Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza

### **Rischio complessivo netto**

---

- Impatto del rischio (NETTO): 1

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

SR2 False dichiarazioni da parte dei beneficiari interni

---

### Descrizione del rischio

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### 2 - Impatto moderato

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### 3 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del 2022 vigente, del PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPCT 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**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>SC 2.1 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.</p>	<p>SC 2.1 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma</p>
<p>SC 2.2 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.</p>	<p>SC 2.2 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma</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>SC 2.3 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma</p>

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

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

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

Documentazione di riferimento: non presente

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

**Non sono previsti ulteriori controlli**

---

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

SR3 Doppio finanziamento

---

### Descrizione del rischio

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### **2 - Impatto moderato**

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### **2 - Si verificherà raramente**

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

svolti negli anni successivi ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC .

### Punteggio rischio lordo

#### 4 – Significativo

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

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

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

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI vista l'attuale mancanza di una banca dati a livello nazionale per effettuare verifiche di più ampio respiro, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi. La valutazione delle operazioni rischiose avviene tramite l'attribuzione di un punteggio mediante il sistema Arachne, per il tramite dei competenti uffici regionali.

Documentazione di riferimento: non presente

### Rischio complessivo netto

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

**Piano di azione**

**Non sono previsti ulteriori controlli**

**Rischio obiettivo**

---

Nulla da segnalare

### 3.2 Processo “attuazione del programma e verifica delle attività”

---

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei beneficiari, 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/offerdente 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 e della trasparenza (PTPCT).

#### Probabilità del rischio (LORDO)

## 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del 2022, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

## Punteggio rischio lordo

### 4 – Significativo

<b>Rif. rischio – IR Conflitto di interessi occulto o pagamento illeciti</b>		
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
IC 1.1	L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...” come modificate con delibera dell'autorità n. 4 del 10/01/2018
IC 1.2	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto del codice di comportamento
IC 1.3	L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	IC 1.3 Il Piano Della Formazione Anticorruzione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.
IC 1.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 e pubblicata sul sito Intranet e web istituzionale

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

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>IC 1.11 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...” come modificate con delibera dell'autorità n. 4 del 10/01/2018</p>
<p>IC 1.12 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità ed effettua verifiche a campione sui beneficiari.</p>	<p>IC 1.12 Rispetto del codice di comportamento e verifica delle dichiarazioni di insussistenza conflitti di interesse”</p>
<p>IC 1.13 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p>	<p>IC 1.13 Il Piano Della Formazione specifica è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.</p>
<p>IC 1.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>Motivazioni</b>
<p>IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016</p>	<p>IC 1.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p>
<p>IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto del codice di comportamento</p>	<p>IC 1.2 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. Le dichiarazioni sono allegate al fascicolo di gara e conservate agli atti dell'ufficio</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione specifica sentiti i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>competente per ciascun singolo procedimento di aggiudicazione</p> <p>IC 1.3 Il Piano della formazione Anticorruzione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi. La formazione posta in essere attualmente, in ottemperanza al piano di formazione, ha previsto un livello base generale rivolto a tutti i dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità (in particolare sul codice di comportamento, trasparenza, contratti, incarichi e procedure di affidamento contratti pubblici), ed un livello specifico per il responsabile anticorruzione, staff, referenti, funzionari dirigenti ed eventuali altri dipendenti addetti alle aree a rischio, componenti il nucleo di valutazione, con riferimento alle politiche ed agli strumenti di prevenzione della corruzione.</p> <p>IC 1.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, è monitorata direttamente dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>
<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari..." come modificate con delibera dell'autorità n. 4 del 10/01/2018</p> <p>IC 1.12 Rispetto codice di comportamento e acquisizione in fase di gara delle "Dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse"</p>	<p>IC 1.11 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>IC 1.12 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. Le dichiarazioni sono allegate al fascicolo di gara e conservate agli atti dell'ufficio competente per ciascun singolo procedimento di aggiudicazione</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 1.13 Il Piano Della Formazione specifica è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.	IC 1.13 Il Piano Della Formazione specifica è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.
IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori - whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito istituzionale e nella rete intranet dell'ente	IC 1.14 La procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori - whistleblowing, è monitorata dal responsabile della prevenzione della corruzione

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

Documentazione di riferimento:

- Piano della prevenzione della corruzione 2022-2024 e PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione
- Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 sulle procedure di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori

### 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 PTPCT.

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2022, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

### Punteggio rischio lordo

#### 4 - Significativo

Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 2.1	L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti al di sotto dei valori di soglia	IC 2.1 Il PTPCT 2020-2022 e il PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione prevedono misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT.
IC 2.2	L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato	

**Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>dal servizio beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del servizio beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.3 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 n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.3 Compilazione check list di autocontrollo</p>
<p>IC 2.11 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal Servizio appalti (per es. personale direttivo del beneficiario). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.12 Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima autorizzate dall'OI.</p> <p>IC 2.13 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.</p> <p>IC 2.14 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</p> <p>IC 2.12 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto"</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, lettere tipo, schemi tipo.</p> <p>IC 2.14. Compilazione check list</p>
<p>IC 2.21 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato</p>	<p>IC 2.21 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della</p>

**Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.22 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.</p> <p>IC 2.23 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni in merito 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>check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14</p> <p>IC 2.23 Le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016 sono acquisite agli atti di ogni singola procedure di aggiudicazione e sono rese disponibili in caso di controllo o verifica</p> <p>IC 2.24 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura.</p>
<p>IC 2.31 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal Servizio appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.32 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono prima essere approvate dall'OI.</p> <p>IC 2.33 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione</p>	<p>IC 2.31 misure di risposta specifiche sono previste nel mappatura dei processi dei rischi 2020-2022, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106)</p> <p>IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto"</p>

**Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria**

<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
	interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	IC 2.33 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura”.

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>Motivazione</b>
<p>IC 2.1 Il PTPCT 2020-2022 e il PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione prevedono misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara.</p> <p>IC 2.2 Procedura validazione delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.3 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura...”</p>	<p>IC 2.1 Sono previsti controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro.</p> <p>IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.3 Check list “verifica sussistenza requisiti procedura” Trasmessa all’OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro</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 dei capitolati tipo; preventiva validazione delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP,</p>	<p>IC 2.11 Apposizione “Visto”</p> <p>IC 2.12 Apposizione “Visto” su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

<p>revisione giuridico amministrativa dei capitolati (vedi mappature dei processi 2020-2022)</p> <p>IC 2.14 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura...”</p>	<p>modelli di documentazione necessari all’espletamento della gara sopra e sotto soglia. Nel rispetto della mappatura dei processi previsto dal Piano Anticorruzione dell’Ente, si dedica</p> <p>IC 2.14 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell’Ente</p>
<p>IC 2.21 Procedura validazione delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP e revisione giuridico amministrativa dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14</p> <p>IC 2.23 Le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all’art. 77 del d.lgs 50/2016 sono acquisite agli atti di ogni singola procedure di aggiudicazione e sono rese disponibili in caso di controllo o verifica</p> <p>IC 2.24 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura...”</p>	<p>IC 2.21 compilazione check list 13 e 14</p> <p>IC 2.22 compilazione check list 13 e 14</p> <p>IC 2.23 Il servizio competente per ciascuna procedura di aggiudicazione detiene e rende disponibili in caso di controlli e verifiche le dichiarazioni previste dall’art. 77 del d. lgs. 50/2016</p> <p>IC 2.24 Check list “verifica sussistenza requisiti procedura” Trasmessa all’OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro</p>
<p>IC 2.31 misure di risposta specifiche sono previste nel mappatura dei processi 2020-2022, in coerenza con il disposto normativo di cui al d. lgs. 50/2016 (art. 106)</p>	<p>IC 2.31 Il rischio specifico è trattato con la predisposizione di capitolati tipo e con la predeterminazione nel bando di gara/capitolato speciale d'appalto delle varianti</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

	progettuali e altre modifiche contrattuali (clausole di revisione prezzi, riserva di ripetizione del servizio o di affidamento di servizi complementari) Revisione giudicio amministrativa dei capitolati
IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.	C 2.32 Apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.
IC 2.33 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."	IC 2.33 check list "verifica sussistenza requisiti procedura...." Trasmessa all'OI ; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro

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

Documentazione di riferimento:

- piano della prevenzione della corruzione 2022-2024 e PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione
- dichiarazioni ex art. 77 D. Lgs. 50/2016 rese in sede di gara e acquisite agli atti dei fascicoli di ciascuna procedura di affidamento.

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

**Non sono previsti ulteriori controlli**

---

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

### IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

#### Descrizione del rischio

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

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 – Impatto moderato

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

##### 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, del PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPCT 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 dai servizi proponenti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano	IC 3.1 Pubblicazione sulla intranet dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia.

**Rif. rischio - IR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria**

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.2 L'OI effettua una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.</p> <p>IC 3.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 3.2 Pubblicazione sulla intranet dell'ente dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia.</p> <p>IC 3.3 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente</p>
<p>IC 3.11 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario per lo svolgimento di un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.12 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.13 L'OI svolge periodicamente un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p>	<p>IC 3.11 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>3.12 Pubblicazione sul sito del Comune di Cagliari, sezione amministrazione trasparente (bandi di gara e contratti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai progetti e alla documentazione di gara.</p> <p>IC 3.13 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di</p>

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

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
IC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022. Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione n. 49/2022 della giunta comunale. Atti pubblicati sul sito istituzionale e sulla rete Intranet dell'ente.
IC 3.21 L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa.
IC 3.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 3.22 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022 ). Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione n. 49/2022 della giunta comunale. Atti pubblicati sul sito istituzionale e sulla rete Intranet dell'ente

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>Motivazioni</b>
IC 3.1 Pubblicazione sulla intranet dell'ente dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia;	IC 3.1 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.
IC 3.2. Pubblicazione sulla intranet dell'ente dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia;	IC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.
	IC 3.3 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 3.3 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente</p>	<p>e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p>
<p>IC 3.11 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p>	<p>IC 3.11 L'area appalti, considerata area a rischio, è soggetta al rispetto delle misure previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente, volte a ridurre il rischio specifico.</p>
<p>IC 3.12 Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cagliari (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative alle procedure di affidamento</p>	<p>IC 3.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13 allegato al Manuale Procedure ADG</p>
<p>IC 3.13 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p>	<p>IC 3.13 L'area appalti, considerata area a rischio, è soggetta al rispetto delle misure previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente, volte a ridurre questo rischio specifico.</p>
<p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022. - Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito istituzionale e la rete intranet dell'ente</p>	<p>IC 3.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>
<p>IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici.</p>	<p>IC 3.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list 13 allegato al Manuale Procedure ADG.</p>
<p>IC 3.22 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022. Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori - Whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>IC 3.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

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

Documentazione di riferimento:

- PTPCT vigente
- "Protocollo di legalità-Patti di integrità", approvati con il PTPCT 2022-2024
- Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022

### Rischio complessivo netto

---

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

Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori (whistleblowing), approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet dell'ente.

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

IR4 Offerte concordate

---

### Descrizione del rischio

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

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### 2 - Impatto moderato

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

## Probabilità del rischio (LORDO)

### 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del 2022 -2024 ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

## Punteggio rischio lordo

### 4 – Significativo

Rif. rischio – IR Offerte concordate	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 4.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevati o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	IC 4.1 - Art. 97 Codice degli appalti
IC 4.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 4.2 Verifica applicazione normativa in materia di appalti pubblici. 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 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora un piano di formazione anticorruzione, sentiti i dirigenti, anche in materia di prevenzione della corruzione.
IC 4.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della

**Rif. rischio – IR Offerte concordate**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>IC 4.5 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE</p> <p>IC 4.6 Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore</p>	<p>giunta comunale n. 49/2022 ; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p> <p>IC 4.5 Controllo registro annotazioni Anac</p> <p>IC 4.6 Art. 105 del codice degli appalti</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. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 4.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 4.11 Compilazione check list verifica sussistenza requisiti</p> <p>IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n.49/2022. Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022</p>

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

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 4.1 applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente.</p>	<p>IC 4.1. Art. 97 Codice degli appalti – Verifica di congruità offerte anomale</p>
<p>IC 4.2 applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente. 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 4.2 Apposizione visto da parte di OI su tutti gli atti</p>
<p>IC 4.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione specifici i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.</p>	<p>IC 4.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione sentiti i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo una formazione generale ed una specifica per funzionari, dirigenti, responsabile anticorruzione, staff, nucleo di valutazione ed eventuali altri dipendenti che operano nelle aree a rischio</p>
<p>IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei “Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022” . Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 4.4 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente</p>
<p>IC 4.5 verifica della causa di esclusione</p>	
<p>IC 4.6 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022;</p>	<p>IC 4.5 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente</p> <p>IC 4.6 Art. 105 del codice degli appalti</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 4.11 Compilazione check list verifica sussistenza requisiti procedure allegata alla circolare 6/2016	IC 4.11 trasmissione check list all'OI
IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n.49/2022;" Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale.	IC 4.12 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente

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

Documentazione di riferimento:

- Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022
- Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori-whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022
- Piano della prevenzione della corruzione 2022-2024 approvato con la deliberazione della giunta comunale n. 49/2022 e il PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

---

## Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

### IR 5 **Offerta incompleta**

#### Descrizione del rischio

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 - Impatto moderato

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

##### 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

#### Punteggio rischio lordo

##### 4 - Significativo

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

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

Documentazione di riferimento: non presente

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

### IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

---

#### Descrizione del rischio

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

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

## 2 - Impatto moderato

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

## 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

### Punteggio rischio lordo

## 4 - Significativo

Rif. rischio - IR Manipolazione della dichiarazione di spesa	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 6.1 L'OI richiede che il beneficiario verifichi le relazioni di attività e le risultanze del contratto a dimostrazione dei costi (per es. nomi dei membri del personale) e che, a termini di contratto, possa richiedere ulteriori prove a sostegno (per es. sistemi di registrazione dei tempi). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 6.1. Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti
IC 6.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocollo di legalità" approvato con deliberazione di Giunta n. 49/2022 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di Giunta n.49/2022
IC 6.11 L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. L'OI verifica il	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

**Rif. rischio – IR Manipolazione della dichiarazione di spesa**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 6.12 L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti/servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 6.13 L'OI stesso è tenuto a svolgere verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.</p> <p>IC 6.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>verifica la correttezza attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore esecutore contratti" e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dal Servizio Finanziario.</p> <p>IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.</p> <p>IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022</p>

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazione</b>
<p>IC 6.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti</p>	<p>IC 6.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni</p>
<p>IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei "Protocollo di legalità" approvato con deliberazione di Giunta n.49/2022; Proce-</p>	<p>IC 6.2 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte nel PTPCT dell'Ente</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazione
<p>dura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, approvata con deliberazione di Giunta n.49/2022</p>	
<p>IC 6.11 Le fatture sono ricevute e accettate digitalmente sul portale territoriale Fatturazione elettronica. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie. L’OI ne verifica la correttezza attraverso la compilazione della check list 14.</p>	<p>IC 6.11 compilazione check list 14</p>
<p>IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali “Il Direttore esecutore contratti” e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dal Servizio Finanziario.</p>	<p>IC 6.12 La procedura di controllo amministrativo/gestionale è affidata all’unità di gestione dell’OI e agli uffici del Servizio Finanziario per atti di spesa</p>
<p>IC 6.13 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</p>
<p>IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 6.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente</p>

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

Documentazione di riferimento:

## PON METRO 2014 – 2020

Organismo Intermedio Città di Cagliari

- protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022
- per la Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori-whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022.
- Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 e il PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

### IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

---

#### Descrizione del rischio

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

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 - Impatto moderato

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

## 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

## Punteggio rischio lordo

### 4 – Significativo

#### Rif. rischio – IR Mancata consegna di prodotti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 7.1 L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti/servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 7.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale.
IC 7.2 L'OI stessa svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti/servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.	IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso la compilazione della check list 14.
IC 7.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022
IC 7.11 L'OI esige che i beneficiari richiedano certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto. L'OI dovrebbe verificare il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.

**Rif. rischio – IR Mancata consegna di prodotti**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>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.</p> <p>IC 7.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n.49/2022</p>

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazioni</b>
<p>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 .</p> <p>IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022 atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 7.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni infra annuali nel caso di prestazioni con durata superiore all'anno da disciplinare con apposito atto</p> <p>IC 7.2 compilazione della check list 14.</p> <p>IC 7.3 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.
IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa attraverso la compilazione della check list 14.	IC 7.12 compilazione della check list 14.
IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022; Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori Whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022	IC 7.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritti nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente.

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

Documentazione di riferimento:

- Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 49/2022
- per la Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori-whistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 49/2022
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

## Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

### IR8 Modifica di un contratto esistente

---

#### Descrizione del rischio

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 - Impatto moderato

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

##### 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

#### Punteggio rischio lordo

##### 4 - Significativo

Rif. rischio - IR Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
IC 17.1 L'OI esige che la procedura di modifica del contratto a cura dei beneficiari richieda	IC 17.1 Le procedure di modifica contrattuale sono disciplinate dal Codice dei Contratti

**Rif. rischio – IR Modifica di un contratto esistente**

<b>Rif. controllo</b> <b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
l'approvazione di più di un funzionario di alto grado che sia indipendente dal processo di selezione.	pubblici (art. 106 d.lgs. 50/2016). La responsabilità è in capo al Dirigente del Servizio attuatore.
IC 17.2 Le modifiche contrattuali che alterano un accordo originario al di là di soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'OI.	IC 17.2 Gli atti di approvazione di modifiche (sia per valori che per periodi di tempo) sono soggette al visto preventivo da parte dell'OI.

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

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

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

Documentazione di riferimento: nessuna

**Rischio complessivo netto**

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

## Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

## Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

## IR 9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

---

### *Descrizione del rischio*

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

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

### **Impatto del rischio (LORDO)**

#### **2 - Impatto moderato**

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

### **Probabilità del rischio (LORDO)**

#### **2 - Si verificherà raramente**

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

### **Punteggio rischio lordo**

#### **4 - Significativo**

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

<b>Rif. controllo</b> <b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>IC 9.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, L'OI dovrebbe verificare le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra il personale previsto e quello effettivo (membri del personale e tempi impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.</p>	<p>IC 9.1 Applicabile alle azioni "a titolarità". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p>
<p>IC 9.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, eventuali modifiche di rilievo riguardanti i membri principali del personale possono avvenire esclusivamente previa autorizzazione dell'OI.</p>	<p>IC 9.2 Applicabile alle azioni "a titolarità". Le modifiche progettuali sono disciplinate all'interno del bando specifico. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p>
<p>IC 9.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari sottopongano a verifica il personale fondamentale impegnato nell'esecuzione di un contratto confrontandolo con il personale proposto dagli offerenti e richiedano prove che attestino l'idoneità di sostituti importanti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 9.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>
<p>IC 9.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, in caso di modifiche di rilievo riguardanti il personale a contratto, l'OI richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 9.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>
<p>IC 9.11 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI</p>	<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni "a titolarità". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono</p>

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

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

PON METRO 2014 – 2020

Organismo Intermedio Città di Cagliari

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 titolarità". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p>	<p>IC 9.1 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p>
<p>IC 9.2 Applicabile alle azioni "a titolarità". Le modifiche progettuali sono disciplinate all'interno del bando specifico. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p>	<p>IC 9.2 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p>
<p>IC 9.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>	<p>IC 9.3 compilazione della check list 14.</p>
<p>IC 9.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>	<p>IC 9.4 compilazione della check list 14.</p>
<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni "a titolarità". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p>	<p>IC 9.11 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p>

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

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

Documentazione di riferimento: nessuna documentazione 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

### /R 10 Costi di manodopera fittizi

---

#### Descrizione del rischio

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

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 – Impatto moderato

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

##### 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

#### Punteggio rischio lordo

##### 4 – Significativo

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

**Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>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>presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto come risultanti da apposite marcature segnapresenza.</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 10.2 l'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14</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. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 10.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso la compilazione della check list 14</p>
<p>IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 10.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14</p>

**Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<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 10.11 Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</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 documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 10.12 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>
<p>IC 10.21 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 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione della check list 14 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p>

**Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>IC 10.22 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 10.22 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.31 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possano verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>IC 10.31 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la richiesta di contratti di assunzione, della relativa posizione previdenziale INPS e INAIL e del registro delle presenze. 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 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.32 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC.32 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la richiesta di contratti di assunzione, della relativa posizione previdenziale INPS e INAIL e del registro delle presenze. 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 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.41 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la</p>

**Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p> <p>IC 10.42 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto come risultanti da apposite marcature segnapresenza. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'allegazione degli statini</p> <p>IC 10.42 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazioni</b>
<p>IC 10.1 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto come risultante da apposite marcature segnapresenza.</p>	<p>IC 10.1 Per le azioni "a titolarità". la compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto come risultante da apposite marcature segnapresenza, con visto del Responsabile dell'OI</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

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

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.	
<p>IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione della check list 14 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la checklist 14. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>	<p>IC 10.21 compilazione della check list 14.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a titolarità" compilazione della checklist 14 e di una checklist interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.31 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possano verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>IC 10.31 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la richiesta di contratti di assunzione, della relativa posizione previdenziale INPS e INAIL e del registro delle presenze. 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 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 10.32 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC.32 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la richiesta di contratti di assunzione , della relativa posizione previdenziale INPS e INAIL e del registro delle presenze. 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 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.41 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della checklist 13. L'OI verifica il funzionamento nella checklist 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dal servizio competente e dimostrato con l'allegazione degli statini</p> <p>IC 10.42 Per le azioni "a titolarità". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a titolarità". compilazione della check list 14 e di una checklist interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento nella checklist 14 Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto come risultante da apposite marcature segnapresenza. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dal servizio competente e dimostrato con l'allegazione degli statini con visto del Responsabile OI</p> <p>IC 10.42 compilazione della checklist 14.</p>

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

Documentazione di riferimento: nessuna documentazione 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

### IR 11 **Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici**

---

#### Descrizione del rischio

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

#### Impatto del rischio (LORDO)

##### **2 - Impatto moderato**

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

#### Probabilità del rischio (LORDO)

##### **2 - Si verificherà raramente**

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal

Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

## Punteggio rischio lordo

### 4 – Significativo

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

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

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

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

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

Documentazione di riferimento: nessuna documentazione presente

## Rischio complessivo netto

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

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

### 3.3 Processo “rendicontazione e pagamenti”

---

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

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

#### CR 1 **Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato**

---

##### Descrizione del rischio

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

##### Impatto del rischio (LORDO)

##### 2 - Impatto moderato

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

##### Probabilità del rischio (LORDO)

##### 2 - Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

**Punteggio rischio lordo**

**4 - Significativo**

<b>Rif. rischio - CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato</b>	
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
CC 1.1	L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode.
CC 1.2	Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi.
CC 1.3	Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontati e le singole registrazioni di spesa.
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.
<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	
CC 1.1	L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a titolarità il Comune di Cagliari ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .
CC 1.2	Il personale di supporto all'OI e' stato individuato tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento in materia di sensibilizzazione alle frodi avviene secondo il piano di Formazione previsto.
CC 1.3	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.
CC 1.4	L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione della check list 14.

**Rif. rischio – CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato**

<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
CC 1.5	Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.	CC 1.5 l'OI nel caso rilevi irregolarità le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazioni</b>
CC 1.1 l'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a titolarità il Comune di Cagliari ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .	CC 1.1 La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è stata condivisa con l'organo politico. Mentre per le azioni a titolarità la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza.
CC 1.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore Generale tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento in materia di sensibilizzazione alle frodi avviene secondo il piano di Formazione previsto.	CC 1.2 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 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.	CC 1.3 La procedura è disciplinata con atto interno in fase di redazione
CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione della check list 14.	CC 1.4. Vengono controllati tutti i documenti e le relative check list 13
CC 1.5 l'OI nel caso rilevi irregolarità le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive	CC 1.5 Il processo si interrompe fino a che non vengono regolarizzate le check list e i relativi documenti. In caso di gravi irregolarità, esse vengono segnalate al RPC

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

Documentazione di riferimento: nessuna documentazione 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

#### CR 2 **Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato**

---

### Descrizione del rischio

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### **2 - Impatto moderato**

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### **2 - Si verificherà raramente**

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal

PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

**Punteggio rischio lordo**

**4 - Significativo**

Rif. rischio – CR Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.</p> <p>CC 2.2 Il personale che effettua la rendicontazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.</p> <p>CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p>	<p>CC 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a titolarità il Comune di Cagliari ha utilizzato la procedura di individuare il beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .</p> <p>CC 2.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento avviene secondo il piano di Formazione previsto dall'Ente e dall'ADG per l'uso della piattaforma Delfi.</p> <p>CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p>

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

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>CC. 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a titolarità il Comune di Cagliari ha utilizzato la procedura di individuare il beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità</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 titolarità la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
CC 2.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato con atto organizzativo del Direttore Generale 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 2.2. Il personale è stato individuato con provvedimento del Direttore Generale dell'Ente sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei (formalizzati con l'approvazione del SI.Ge.Co)
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.	CC 2.3 LO.I. utilizza le check list predisposte dall'ADG

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

Documentazione di riferimento: nessuna documentazione 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

### Descrizione del rischio

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### 2 – Impatto moderato

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

#### 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

### Punteggio rischio lordo

#### 4 – Significativo

#### Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 3.1	Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite 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 il Comune di Cagliari 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 da parte del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	CC 3.2 Il Servizio Sviluppo organizzativo risorse umane raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di

**Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI**

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>CC 3.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p> <p>CC 3.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.</p>	<p>conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione.</p> <p>CC 3.3 la formazione interna all'ente è gestita dal Servizio Sviluppo organizzativo</p> <p>CC 3.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già trasmessi mediante mail ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>

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

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

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione	

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:

- Dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e incoferibilità agli atti d'ufficio;
- Piano della formazione del personale.

### 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 e trasparenza vigente.

### 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 e trasparenza 2022-2024, del PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC.

### Punteggio rischio lordo

#### 4 – Significativo

Rif. rischio - CR Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
Rif. controllo	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 4.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale per il personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.
CC 4.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.
CC 4.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle
CC 4.1	Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto il Comune di Cagliari utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG
CC 4.2	Il servizio Risorse umane sviluppo organizzativo raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione.
CC 4.3	la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio sviluppo organizzativo
CC 4.4	Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica

**Rif. rischio - CR Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio**

<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
	relative infrazioni specifiche. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	di qualifica e/o ruolo e pubblicati sul sito intranet dell'ente. Corso di formazione

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazioni</b>
CC 4.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto il Comune di Cagliari 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 Il servizio Risorse umane sviluppo organizzativo raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione.	CC 4.2 Le misure vigenti appaiono adeguate in quanto le modalità di presentazione delle dichiarazioni e la loro conservazione sono disciplinate dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Le dichiarazioni sono conservate presso il Servizio Personale.
CC 4.3 la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio sviluppo organizzativo	CC 4.3 la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è elaborato dal RPC sentiti i dirigenti
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 sulla intranet e nella apposita sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale. Corso di formazione	CC 4.4 Il personale è coinvolto in percorsi di formazione specifici

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

Documentazione di riferimento:

- dichiarazioni del personale acquisite agli atti d'ufficio;

- Piano di formazione dell'ente

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

**Non sono previsti ulteriori controlli**

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

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

---

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

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

### PR 1 Elusione della procedura di gara obbligatoria

---

#### Descrizione del rischio

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

- la mancata organizzazione di una gara d'appalto o

- il frazionamento delle acquisizioni o

- l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o

- la proroga irregolare del contratto.

#### Impatto del rischio (LORDO)

**2 – Impatto moderato**

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

### **Probabilità del rischio (LORDO)**

#### **2 – Si verificherà raramente**

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

### **Punteggio rischio lordo**

#### **4 – Significativo**

<b>Rif. rischio – PR Elusione della procedura di gara obbligatoria</b>	
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>
PC 1.1	Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal servizio (per es. personale direttivo dell'OI).
PC 1.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno
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 1.13	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, dichiarazioni tempestive in caso di modifica delle condizioni e misure per garantirne l'osservanza; tutti i componenti delle commissioni aggiudicatrici rilasciano apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 77 D. lgs. 50/2016
PC 1.21	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.

**Rif. procedure di controllo esistenti**

PC 1.1 Non previsto

PC 1.2 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura..."

PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dei servizi. Controllo successivo a campione del Segretario Generale

PC 1.12 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura..."

PC 1.13 Le dichiarazioni sono acquisite agli atti del servizio risorse umane e sviluppo organizzativo per quanto riguarda le generalità del personale e di dirigenti, mentre in riferimento alle singole procedure di aggiudicazione sono conservate agli atti di ciascuna singola procedura a cura del RUP. secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.

PIC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dei servizi

**Rif. rischio - PR Elusione della procedura di gara obbligatoria**

<b>Rif. controllo</b>	<b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
PC 1.22	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione per tutto il personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	PC 1.22. Presso ciascun servizio vengono conservate le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016. Le dichiarazioni sono acquisite agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione.
PC 1.23	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	PC 1.23 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."

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

<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>	<b>motivazioni</b>
PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dei servizi..	PC1.1 - Pubblicazione e aggiornamento sul sito web intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura del Servizio Appalti
PC 1.2 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."	PC1.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 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 PON Metro

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dei servizi</p>	<p>PC 1.11 La validazione dei capitolati da parte dell'area Appalti consiste nell'invio della bozza a mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione.</p> <p>Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall'Oi con l'apposizione del Visto</p>
<p>PC 1.12 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>PC 1.12 La validazione dei capitolati da parte dell'area Appalti consiste nell'invio della bozza a mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione.</p> <p>Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall'Oi con l'apposizione del Visto</p>
<p>PC 1.13 Presso ciascun servizio vengono conservate le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016. Le dichiarazioni sono acquisite agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione.</p>	<p>PC 1.13 Le dichiarazioni sono acquisite agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione e sempre disponibili ad un controllo.</p>
<p>PC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale 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 1.22. Presso ciascun servizio vengono conservate le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016. Le dichiarazioni sono acquisite agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione.</p> <p>PC 1.23 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>PC 1.21 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i</p> <p>PC 1.22 Le dichiarazioni sono acquisite agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione..</p> <p>PC 1.23 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i</p>

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
	con riguardo in particolare agli atti relativi alle azioni del PON Metro

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

Documentazione di riferimento:

- piano Triennale 2022-2024 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>
- PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione
- "Regolamento sul sistema di controllo interno del Comune di Cagliari", adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 30 gennaio 2013, come modificato con deliberazione C.C. n. 23 del 12/02/2020;
- nota metodologica, di cui al prot. n. 167932 del 30/06/2020 avente per oggetto "Linee guida per la disciplina dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa – anno 2020
- prot. n. 0119306/2017 e prot. n. 0117643/2017 del Segretario Generale avente rispettivamente per oggetto "Atti di riscossione e liquidazione. Osservazioni e indirizzi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa", e "Osservazioni ed indirizzi al controllo successivo di regolarità amministrativa".
- Circolare, di cui al prot. n. 362905 del 28/12/2021, avente per oggetto "Programma controlli successivi 2022", e di cui al prot 51889 del 15.02.2022 "Integrazione al Programma controlli successivi" e di cui al prot. n. 83526 del 13.03.2023 "*Integrazione al programma controllo successivi anno 2023.*"

### 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;
- la divulgazione dei dati relativi alle offerte;
- la manipolazione delle offerte.

#### **Impatto del rischio (LORDO)**

##### **2 – Impatto moderato**

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

#### **Probabilità del rischio (LORDO)**

##### **2 – Si verificherà raramente**

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

#### **Punteggio rischio lordo**

##### **4 – Significativo**

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

<b>Rif. controllo</b> <b>Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>PC 2.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dai servizi (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.</p> <p>PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p>	<p>PC 2.1 Procedura di preventiva validazione delle determinazioni di indizione da parte della Stazione Unica Appaltante</p> <p>PC 2.2 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”</p>
<p>PC 2.11 l'utilizzo generalizzato delle piattaforme informatiche per l'effettuazione delle procedure di gara limita fortemente la possibilità per i partecipanti di conoscere in anticipo le 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 le piattaforme informatiche che vengono utilizzate contengono le misure atte a garantire la segretezza delle offerte prima dell'apertura e la tracciabilità di tutte le procedure</p> <p>PC 2.12 Pubblicazione sul sito del Comune di Cagliari, sezione amministrazione trasparente (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/2022 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 gestite mediante piattaforma informatica.</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>

PON METRO 2014 – 2020

Organismo Intermedio Città di Cagliari

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

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determinazioni e capitolati tipo, a cura dei servizi. Procedura di preventiva validazione delle determinazioni di indizione da parte dei servizi.</p> <p>PC 2.2 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”</p>	<p>PC 2.1 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 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 del Comune di Cagliari, sezione amministrazione trasparente (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n.49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.11 Sull’area appalti valgono le circolari e le linee guida comuni a tutti i servizi. Un controllo del tipo suggerito può essere effettuato ma non serve a comprovare la conoscenza anticipata, a meno di gravi e evidenti influenze (di sicuro intercettabili dalla commissione)</p> <p>PC 2.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13 allegato al Manuale Procedure ADG</p> <p>PC 2.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte all’interno del PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente. Le segnalazioni sono gestite dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>
<p>PC 2.21 Procedure di gara previste dalla normativa.</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n.49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list 13 allegato al Manuale Procedure ADG.</p> <p>PC 2.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte I PTPCT e costituiscono una best practice dell’ente. Le segnalazioni sono gestite dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>

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

Documentazione di riferimento:

- piano Triennale 2022-2024 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale <http://www.comune.cagliari.it>
- PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

**Non sono previsti ulteriori controlli**

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

**PR 3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti**

---

### Descrizione del rischio

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

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

### Impatto del rischio (LORDO)

#### 2 - Impatto moderato

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

### Probabilità del rischio (LORDO)

## 2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, dal PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPCT è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall'ANAC.

## Punteggio rischio lordo

### 4 – Significativo

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

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>PC 3.1 Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.</p>	<p>PC 3.1 Applicazione "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p>
<p>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.</p>	<p>PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p>
<p>PC 3.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione ad hoc per ogni singola procedura di gara da parte del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p>	<p>PC 3.3 Presso ciascun servizio sono acquisite le dichiarazioni dei componenti delle commissioni giudicatrici, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016. Le dichiarazioni sono acquisite agli atti d'ufficio e sempre disponibili a controllo.</p>
<p>PC 3.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>

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

<b>Rif. controllo Descrizione del controllo</b>	<b>Rif. procedure di controllo esistenti</b>
<p>PC 3.11 L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</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>PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell'ente e altresì dall'utilizzo delle piattaforme informatiche che garantiscono la segretezza delle offerte prima dell'apertura e la tracciabilità di tutte le procedure</p> <p>PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13.</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>C 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/22 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

PON METRO 2014 – 2020  
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 3.1 Applicazione “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari....”</p> <p>PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14.</p> <p>PC 3.3 Tutti i componenti di commissioni giudicatrici rilasciano apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfermibilità secondo quanto previsto all’art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 3.1 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016) Nel caso del Comune di Cagliari, sarà svolta una sola procedura e quindi in linea massima sarà individuata una sola commissione.</p> <p>PC 3.2 L’unità di coordinamento con funzioni di OI per l’intervento “Assistenza tecnica” è individuata in capo all’unità tecnica</p> <p>PC 3.3 Le dichiarazioni sono conservati agli atti di ciascuna procedura di aggiudicazione e detenute dal servizio, che le rende disponibili a qualsiasi controllo o verifica</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 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13.</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 3.11 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>PC 3.12 Compilazione della check list 14 da parte dell’unità tecnica sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell’art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i. con riferimento alle determinazioni relative al PON Metro</p> <p>PC 3.13 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti whistleblowing, approvata con deliberazione di giunta n. 49/2022 e pubblicata sul sito Intranet aziendale	PC 3.14 La procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, è monitorata dal responsabile della Anti corruzione

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

Documentazione di riferimento:

- piano della prevenzione della corruzione 2022-2024 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale <http://www.comune.cagliari.it>
- PTPCT 2023- 2025 in corso di approvazione

### Rischio complessivo netto

---

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

### Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

### Rischio obiettivo

---

Nulla da segnalare

ALLEGATI

### Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode

---