



Le ali alle tue idee

GIUNTA REGIONALE TOSCANA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE

FESR 2014-2020

Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione

DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione

(FESR N. CCI2014IT16RFOP017)

ALLEGATO 2

LINEE GUIDA VALUTAZIONE RISCHIO FRODI

Vers.n.1

Firenze, settembre 2016

INDICE

PREMESSA	1
GLOSSARIO	2
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, OBIETTIVI E FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODI.....	3
1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
1.2 OBIETTIVI.....	4
2. AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE.....	5
2.1 STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI.....	5
2.2. COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA INCARICATA DELL'AUTOVALUTAZIONE	8
2.3. LA FREQUENZA DELL'AUTOVALUTAZIONE.....	8
3. MISURE ANTIFRODE EFFICACI E PROPORZIONATE.....	9
4. PROCEDURE PER LA MODIFICA E/O AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA....	11
5. ALLEGATI	12
ALLEGATO 1. STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE.....	12
ALLEGATO 2. CONTROLLI PER L'ATTENUAZIONE DEL RISCHIO RACCOMANDATI.....	12

PREMESSA

Le presenti Linee Guida per la valutazione del rischio frodi descrivono la metodologia e le procedure adottate dall'Autorità di gestione (AdG) del POR FESR 23014-2020 Toscana al fine di istituire e implementare misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le indicazioni e gli indirizzi operativi descritti nel documento sono stati definiti dall'Autorità di gestione del POR in coerenza con quanto previsto dai Regolamenti e dagli Orientamenti Comunitari per la fase di programmazione 2014-2020 del FESR, dagli indirizzi definiti a livello nazionale e dalle scelte adottate a livello regionale per la nuova fase di programmazione comunitaria.

Le Linee Guida sono rivolte principalmente ai responsabili del POR coinvolti nel ciclo di vita del Programma: dalla fase di selezione e approvazione delle operazioni, alla fase di attuazione e verifica delle operazioni, fino alla fase di certificazione e pagamento ai Beneficiari del contributo pubblico del POR.

Il documento, oltre a questa breve Premessa e ad un Glossario delle principali definizioni adottate, si articola nel modo seguente.

Nel Capitolo 1 viene richiamato il quadro normativo di riferimento e descritti gli obiettivi e le finalità delle procedure delineate dalle Linee Guida.

Il Capitolo 2 descrive le modalità di realizzazione dell'autovalutazione attuata secondo la metodologia proposta dalla Commissione Europea, discutendo più in particolare le caratteristiche dello strumento di autovalutazione, la composizione della squadra incaricata dell'autovalutazione, e la frequenza prevista per lo svolgimento dell'autovalutazione.

Nel Capitolo 3 vengono richiamate le caratteristiche delle misure antifrode adottate a valle del processo di autovalutazione sulla base dell'attività svolta, dei risultati emersi e degli obiettivi delineati.

Il Capitolo 4 richiama le procedure adottate da parte dell'AdG per la modifica, aggiornamento e/o revisione delle Linee Guida.

Gli Allegati infine riportano gli strumenti e le istruzioni fornite dalla Commissione Europea per lo svolgimento dell'autovalutazione dei rischi di frode.

GLOSSARIO

POR	Programma Operativo Regionale
AdG	Autorità di Gestione. Ai sensi dell'articolo 125 del RDC: "L'autorità di gestione è responsabile della gestione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria"
AdC	Autorità di Certificazione. Le funzioni dell'AdC sono indicate dall'articolo 126 del RDC
AdA	Autorità di Audit. Ai sensi dell'articolo 127 del RDC: "L'autorità di audit garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate"
RDC	Regolamento disposizioni comuni (Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013)
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013
OI	Organismo Intermedio. Ai sensi dell'articolo 2 p.18 del RDC: "qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni"
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
RdA	Responsabile di Azione/Sub-Azione del POR
RdG	Responsabile di Gestione delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdCP	Responsabile dei Controlli e Pagamenti delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdC	Responsabile dei Controlli delle Azioni/Sub-Azioni del POR
RdP	Responsabile dei Pagamenti delle Azioni/Sub-Azioni del POR
Beneficiario	Ai sensi dell'articolo 2 p.10 del RDC: "un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi"
IMS	Irregularities Management System. Sistema di comunicazione alla Commissione Europea – Ufficio Europeo lotta antifrode (OLAF), dei casi di irregolarità/frodi a danno del bilancio comunitario.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, OBIETTIVI E FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODI

1.1 Quadro normativo di riferimento

I principali riferimenti normativi per la valutazione del rischio di frodi, in ordine dei tempi di emanazione, riguardano:

- *Convenzione* relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee del 26 luglio 1995.
- *Regolamento (UE, EURATOM) N. 966/2012* del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 e ss.mm.ii.
- *Regolamento (UE) n. 1303/2013* del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999, e ss.mm.ii. (di seguito denominato RDC).
- *EGESIF_14-0021-00* del 16/06/2014 Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.

1.2 Obiettivi

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento (UE) n.1303/2013, è responsabile dell'istituzione di una serie di misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

A tal fine, l'AdG provvede ad istituire nell'ambito del sistema di gestione e controllo del POR specifiche procedure per implementare misure di lotta contro la frode al fine di tutelare gli interessi finanziari della UE e che — secondo il dettato del RDC richiamato in precedenza — devono essere definite in proporzione ai rischi individuati e/o alle carenze riscontrate.

Per la definizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate e la successiva valutazione del rischio frode, l'AdG ha deciso di operare sulla base degli orientamenti comunitari in materia, contenuti nella nota EGESIF 14-0021-00 (Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate).

Per la definizione di tali procedure, propedeutiche al successivo svolgimento della valutazione, a livello regionale è stato istituito un gruppo di lavoro “interfondi” che coinvolge il Settore Anticorruzione della Regione Toscana e le AdG del POR FESR, del POR FSE e del PC Marittimo, i cui programmi sono tutti soggetti all'applicazione delle disposizioni dell'articolo 125, par. 4 c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Il gruppo di lavoro coinvolge, in funzione di supporto, anche l'Autorità di Audit dei 3 Programmi (la quale, invece, non farà parte delle squadre di autovalutazione dei singoli Programmi operativi).

Obiettivo principale delle procedure di valutazione dei rischi di frode e di individuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sarà quello di affrontare i principali rischi di frode in modo mirato, tenendo conto del fatto che il beneficio globale di ogni misura antifrode supplementare deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità) e ricordando altresì gli elevati costi in termini di reputazione dovuti a frode e corruzione¹.

Le procedure definite dall'AdG del Programma per la valutazione del rischio frode dovranno essere rese disponibili per iscritto ad uso del personale dell'AdG (ai diversi livelli di responsabilità nell'implementazione delle Priorità e delle Azioni del Programma) e degli Organismi Intermedi.

¹ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014

2. AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE

2.1 Strumento di autovalutazione dei rischi

Lo strumento di autovalutazione è finalizzato a valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode. La valutazione dei rischi riguarda, quindi, esclusivamente i rischi di frode specifici e non anche le irregolarità, distinguendosi le frodi dalle irregolarità per la presenza – nelle prime – dell'intenzionalità.

In questo quadro, è da intendersi quale “*sospetto di frode*” — ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento Delegato n. 1970/2015 — una “irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee”.

Mentre, ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a) della convenzione elaborata in base dell'articolo K.3 del trattato dell'UE, si intende per “*frode*” in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: “— all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il recepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; — alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto; — alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi”.

Lo strumento di autovalutazione dei rischi definito dalla Commissione e adottato dall'AdG del Programma è riportato nell'Allegato 1 a questo documento dove vengono fornite informazioni dettagliate sull'uso di tale strumento. Esso, in particolare, è stato definito prendendo a riferimento 4 “processi fondamentali” che caratterizzano l'attuazione del POR:

- la selezione dei richiedenti (cfr. foglio di lavoro 1 dell'Allegato 1);
- l'attuazione dei progetti da parte dei Beneficiari, con particolare riguardo agli appalti pubblici ed al costo del lavoro (cfr. foglio di lavoro 2 dell'Allegato 1);
- la certificazione delle spese da parte dell'Autorità di gestione ed i pagamenti (cfr. foglio di lavoro 3 dell'Allegato 1);
- la gestione diretta di contratti di appalto pubblico da parte dell'Autorità di gestione, ove applicabile (cfr. foglio di lavoro 4 dell'Allegato 1).

La metodologia definita dalla Commissione per l'attività di autovalutazione dei rischi di frode prevede 5 fasi principali, svolte utilizzando lo strumento di autovalutazione allegato.

Passaggio propedeutico a tali 5 fasi è la identificazione – per ciascuno dei “processi fondamentali” – dei rischi predefiniti (la Commissione fornisce un elenco di una serie di rischi) ed eventualmente l'individuazione di ulteriori rischi che possono riguardare il Programma. In tale fase, i rischi predefiniti sono classificati anche in base ai soggetti potenzialmente coinvolti nell'attività fraudolenta e rispetto alla tipologia (rischi interni: solo nell'ambito dell'AdG; rischi

esterni: solo in uno degli Organismi esterni all'AdG; rischio frutto di collusione: con il coinvolgimento di uno o più Organismi).

Si passa poi allo svolgimento delle 5 fasi di autovalutazione consistenti in:

1. la quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo)²;
2. la valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti ad attenuare il rischio esistente (c.d. controlli per l'attenuazione del rischio esistente);
3. la valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione l'incidenza dei controlli esistenti e della loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale;
4. la valutazione dell'incidenza dei controlli supplementari previsti sul rischio netto (si tratta del c.d. Piano di azione per l'adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate);
5. la definizione dell'obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'AdG considera tollerabile dopo la messa in atto e l'esecuzione di tutti i controlli (attuali e previsti).

Le attività relative all'analisi del rischio saranno effettuate tenendo conto anche della metodologia³ definita nel Sistema di Gestione e Controllo del Programma relativa all'analisi del rischio finalizzata all'individuazione del campione delle operazioni da sottoporre a controlli in loco e dei relativi risultati delle analisi svolte e dei controlli effettuati. Nella fase di avvio del POR, l'identificazione dei rischi potrà tenere conto dei risultati dei controlli effettuati dai vari soggetti competenti (AdG, AdA, AdC, altri soggetti esterni) nella programmazione comunitaria 2007-2013, tenendo anche conto della tipologia di Azioni, interventi programmati e tipologia di potenziali beneficiari individuati dal POR FESR 2014-2020. Tali elementi di rischio potranno essere rivisti in funzione dei risultati dei controlli svolti nei primi anni di attuazione del Programma Operativo 2014-2020 FESR.

Inoltre, va tenuto conto che, rispetto alle attività previste nelle 5 fasi in precedenza richiamate (ed il cui svolgimento operativo è descritto nel dettaglio nell'Allegato 1 a questo documento), la Regione Toscana ha istituito un gruppo di lavoro a cui partecipano il Settore Anticorruzione della Regione e le Autorità di Gestione del POR FESR, del POR FSE e del PC Marittimo, nonché, in funzione consultiva, anche l'Autorità di Audit dei 3 Programmi comunitari.

Questo gruppo di lavoro "interfondi" ha svolto un'attività finalizzata a facilitare e gettare le basi del futuro lavoro delle squadre che saranno incaricate dell'autovalutazione nell'ambito di ciascun Programma, con riferimento all'attività di individualizzazione degli elementi di attenuazione del rischio frode (c.d. controlli attenuanti), già esistenti in Regione Toscana e che, per la loro generalità, possono essere riferiti a tutti i Programmi coinvolti nel gruppo di lavoro.

² Tra le fonti di riferimento per individuare il rischio di frodi rientra anche il sistema comunitario di gestione delle irregolarità (IMS).

³ Allegato 5 – Metodi e strumenti per i Controlli di Primo Livello (Verifiche di Gestione) dell'Autorità di Gestione.

Il gruppo di lavoro ha anche il compito di proporre eventuali nuovi elementi/controlli attenuanti che la Regione potrebbe adottare per rafforzare l'azione di contrasto al rischio di frodi. Tali nuovi controlli potranno entrare a far parte del futuro Piano di azione.

Inoltre, il gruppo di lavoro svolge una simulazione di implementazione dello strumento di autovalutazione proposto dagli orientamenti comunitari, per le "attività a rischio" che possono considerarsi comuni ai 3 Programmi operativi comunitari sopra richiamati.

Riguardo, infine, alla individuazione dell'obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'AdG considera tollerabile dopo la messa in atto e l'esecuzione di tutti i controlli (attuali e previsti), il suo calcolo e la sua definizione terrà conto delle indicazioni comunitarie (cfr. Allegato 1) e potrà assumere – sulla base anche dei punteggi assegnati all'impatto ed alla probabilità dei nuovi controlli previsti – la seguente classificazione: tollerabile, significativo, critico.

2.2. Composizione della squadra incaricata dell'autovalutazione

Come previsto dagli orientamenti comunitari, l'autovalutazione del rischio frodi per il Programma operativo FESR 2014-2020 sarà effettuata da una squadra incaricata dall'Autorità di Gestione del POR.

La squadra incaricata dell'autovalutazione sarà composta dai soggetti responsabili delle fasi attuative del POR al fine di garantire l'efficacia della valutazione svolta ed in particolare:

- Referenti dell'AdG: Responsabile dei controlli di Primo Livello del POR; Responsabile dell'Attuazione, Sorveglianza e Monitoraggio del POR; Responsabile della Programmazione e Valutazione del POR; Referente Sistema Informatico dell'AdG; Referente Irregolarità dell'AdG;
- Almeno un Responsabile di Azione di interventi attuati in regime di aiuto;
- Almeno un Responsabile di Azione di interventi relativi ad opere pubbliche;
- Referenti degli Organismi Intermedi (RdG, RdC, RdP).

I soggetti che fanno parte della squadra incaricata dell'autovalutazione del rischio frodi rivestono nell'ambito del POR differenti ruoli con diverse responsabilità, tra cui la selezione delle operazioni, la verifica sia documentale che sul posto nonché l'autorizzazione dei pagamenti. Si intende in tal modo assicurare che il lavoro venga svolto da una squadra con buone conoscenze del Sistema di gestione e controllo del POR e dei Beneficiari del Programma.

La nomina di tale squadra sarà effettuata con atto del Direttore generale.

2.3. La frequenza dell'autovalutazione

La valutazione del rischio frode sarà effettuata come raccomandato dalla UE⁴ entro sei mesi dalla designazione dell'Autorità di Gestione, e sarà ripetuta nel corso della programmazione con una cadenza biennale.

Tuttavia, nel caso del verificarsi di nuovi casi di frode o nel caso in cui vengano apportate modifiche sostanziali alle procedure e/o al personale dell'AdG e/o degli OI delegati, si provvederà ad un esame dei possibili rischi per il sistema di gestione del POR e delle pertinenti sezioni interessate dell'autovalutazione. Ciò consentirà di prevenire l'insorgere di possibili situazioni di esposizione al rischio, rispetto ai successivi momenti in cui saranno svolti i controlli ordinari (controlli di primo livello, controlli dell'AdA, verifiche svolte da parte di altri soggetti competenti).

⁴ Nota EGESIF 14-0013-final del 18/12/2014, Allegato 3, Attività di gestione e controllo – Allegato XIII, punto 3, dell'RDC, domanda n. 3.34

3. MISURE ANTIFRODE EFFICACI E PROPORZIONATE

Come descritto al precedente paragrafo 2.1, a seguito della valutazione del rischio netto si procede alla valutazione dell'incidenza dei controlli supplementari previsti sul rischio netto. Ciò viene effettuato attraverso la definizione di un Piano di Azione per l'adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate: per ciascuno dei rischi netti individuati e qualificati, attraverso il lavoro di autovalutazione, come rischi di livello non tollerabile, il Piano di Azione indica i controlli da implementare per l'attenuazione di tale rischi e per portarli a livelli accettabili.

I risultati della valutazione del rischio sono quindi tradotti nel Piano di Azione che esplicita:

- i controlli supplementari previsti: descrizione nel dettaglio dei controlli/delle misure antifrode efficaci e proporzionate previste;
- il soggetto Responsabile dei controlli supplementari (individuato nella figura del Responsabile dei Controlli di Primo Livello del POR della Struttura di supporto all'AdG) previsti sia rispetto alla loro introduzione, che rispetto alla loro efficace esecuzione e del relativo follow up;
- il termine per l'esecuzione dei controlli supplementari previsti;
- l'incidenza dell'insieme dei controlli supplementari previsti sull'”impatto” del rischio e sulla “probabilità” del rischio.

La descrizione dettagliata del Piano di Azione è riportata nell'Allegato 1 a questo documento.

Il Piano di Azione sarà adottato con atto dell'Autorità di Gestione del POR.

Quelle in precedenza richiamate rappresentano le Misure antifrode efficaci e proporzionate che specificatamente l'AdG prevede di implementare (controlli per l'attenuazione del rischio) al fine di portare i rischi a livello accettabile.

La Commissione, inoltre, fornisce delle indicazioni sui metodi e i principi che l'AdG dovrebbe impiegare in generale nella lotta alla frode e riconducibili a quattro elementi principali: la prevenzione, l'individuazione, la rettifica e l'azione giudiziaria.

L'implementazione di questi quattro elementi principali si attua non solo nell'ambito della specifica attività di autovalutazione del rischio frode, ma interessa in modo trasversale le procedure del Sistema di Gestione e Controllo del Programma poste in essere dall'AdG⁵ con riferimento in particolare ai 4 “processi fondamentali” in precedenza richiamati.

Inoltre, con riferimento ai metodi e principi che l'AdG dovrebbe impiegare in generale nella lotta alla frode, va segnalato come il Gruppo di lavoro interfondi in precedenza richiamato, abbia definito un insieme di obiettivi da perseguire nelle azioni poste in essere dall'Amministrazione Regionale – anche nell'ambito del POR FESR – ai fini della prevenzione

⁵ Cfr. Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo. Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione. POR FESR Toscana 2014-2020.

della corruzione e lotta alle frodi. Tali obiettivi strategici sono i seguenti:

- Trasparenza nei confronti dei beneficiari e dei partecipanti agli interventi del POR;
- Lotta ai conflitti di interesse nell'ambito di ciascuno dei 4 "processi fondamentali" richiamati in precedenza;
- Rotazione degli operatori per evitare il formarsi di legami potenzialmente pericolosi;
- Formazione costante del personale coinvolto sia in termini di contenuti tecnici che di cultura etica;
- Sistemi Informativi efficienti e aggiornati;
- Rafforzamento delle attività di controllo documentali e in loco;
- Utilizzo dello strumento del whistleblower (raccolta di segnalazioni da parte di dipendenti pubblici o dall'esterno all'Amministrazione, su episodi di illecito o di cattiva amministrazione nella gestione delle risorse e delle procedure).

Si tratta di obiettivi strategici che da un lato ispirano i metodi da utilizzare da parte dell'AdG nella lotta alla frode per tutto il suo ciclo; dall'altro trovano la loro concretizzazione – nella fase di autovalutazione – nell'ambito della individuazione e specificazione dei controlli esistenti ovvero dei controlli attenuanti da implementare.

4. PROCEDURE PER LA MODIFICA E/O AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA

L'Autorità di Gestione del Programma procede con frequenza indicativamente biennale (per tener conto della frequenza dell'autovalutazione), alla verifica della necessità di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti delle presenti Linee Guida al fine di tenere conto di:

- modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile e/o degli orientamenti nazionali e/o comunitari in materia;
- eventuali modificazioni/evoluzioni sostanziali alle procedure e/o al personale dell'AdG e/o degli OI delegati;
- eventuali nuovi casi di frode emersi nel corso dei controlli “ordinari” del POR ovvero di controlli effettuati da soggetti esterni;
- eventuali indicazioni e/o prescrizioni dell'Autorità di Audit e/o dei altri Organismi competenti.

Ogni nuova versione delle presenti Linee Guida annulla e sostituisce la precedente versione. Ogni variazione alle presenti Linee Guida viene effettuata dal Responsabile dei Controlli di Primo Livello del POR – sentita anche la squadra di valutazione – e viene sottoposta preventivamente all'approvazione dell'AdG che ne valuta la coerenza e la rispondenza con le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma, sentite anche – nel caso – le altre Autorità del POR.

L'AdG trasmette la nuova versione delle Linee Guida a tutti i soggetti coinvolti sia delle strutture regionali che degli Organismi Intermedi.

Il sistema di identificazione del presente documento è costituito da:

- il titolo del documento
- il numero della versione di riferimento
- la data di ciascuna versione.

5. ALLEGATI

Allegato 1. Strumento di autovalutazione

Allegato 2. Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

1.1. COME UTILIZZARE LO STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE

Lo strumento di autovalutazione riguarda tre processi fondamentali, appartenenti a tre sezioni differenti:

- selezione dei richiedenti (foglio di lavoro 1 del foglio elettronico);
- attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, ponendo l'accento su appalti pubblici e costo del lavoro (foglio di lavoro 2);
- certificazione dei costi da parte dell'autorità di gestione e pagamenti (foglio di lavoro 3).

Ognuna delle tre sezioni, contenente i rischi specifici numerati (ad esempio, RS1, RS2, ecc.), è preceduta da una scheda che elenca i rischi specifici attinenti a ciascuna sezione.

Si suggerisce inoltre all'autorità di gestione di valutare i rischi di frode relativi agli appalti pubblici di cui ha gestione diretta, ad esempio nell'ambito dell'assistenza tecnica (sezione 4 relativa all'affidamento diretto degli appalti). Laddove l'AG non pubblica appalti pubblici che richiedono una valutazione dei rischi di frode, non sarà necessario compilare la sezione 4.

Nota: la squadra incaricata dell'autovalutazione dovrà compilare soltanto le caselle in giallo.

DESCRIZIONE DEI RISCHI

Per facilitare il compito della squadra, lo strumento è stato predisposto con una serie di rischi. La squadra dovrà valutare i rischi predefiniti e, nel caso in cui ne vengano rilevati altri, sarà possibile aggiungere nuove voci.

Per una descrizione completa dei rischi, si faccia riferimento alla scheda iniziale (per le sezioni 2 e 4) o alla parte dedicata ai rischi specifici (sezioni 1 e 3).

Intestazione della colonna	Indicazioni
Rif. rischio	<p>Un riferimento unico per ogni rischio. Le lettere si riferiscono alla sezione in cui è stato individuato il rischio (SR = selezione dei beneficiari, IR = attuazione e monitoraggio, CR = certificazione e pagamenti e PR = affidamento diretto degli appalti da parte dell'AG) e il numero corrisponde al riferimento di identificazione sequenziale.</p> <p>Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.</p>

Denominazione del rischio	Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Descrizione dei rischi	Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Chi è coinvolto nel rischio?	Fornire informazioni sugli organismi in cui operano le persone o i soggetti coinvolti nell'attività fraudolenta, quali l'autorità di gestione, gli organismi responsabili dell'attuazione, l'autorità di certificazione, beneficiari e terzi. Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.
Il rischio è interno (all'AG), esterno o frutto di collusione?	Fornire informazioni sulla natura della frode: interna (solo nell'ambito dell'autorità di gestione), esterna (solo in uno degli organismi esterni all'autorità di gestione) o frutto di collusione (con il coinvolgimento di uno o più organismi). Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.

2. LE CINQUE FASI PRINCIPALI DELL'AUTOVALUTAZIONE

2.1. Rischio lordo

Il rischio lordo corrisponde al livello di rischio **senza tenere conto** dell'incidenza dei controlli **esistenti o previsti**. In genere, la quantificazione del rischio si ottiene sommando la "**probabilità**" – quanto è probabile che un fatto si verifichi – e l'"**impatto**" del rischio – quali sono le conseguenze, finanziarie e non. Per garantire che la valutazione sia coerente, nel determinare la probabilità è opportuno fissare un **arco di tempo**, che in questo caso corrisponde ai sette anni del periodo di programmazione.

Intestazione della colonna	Indicazioni															
Impatto del rischio (LORDO)	<p>La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa un punteggio da 1 a 4 per l'impatto del rischio, in base alle ripercussioni che il rischio avrebbe se concretizzatosi, applicando i criteri seguenti.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi														
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi														
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo														
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico														
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico														

Probabilità del rischio (LORDO)	<p>La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa un punteggio da 1 a 4 per la probabilità del rischio, in base alla probabilità che il rischio si verifichi nei sette anni del periodo di programmazione, applicando i criteri seguenti.</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </table>	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso
1	Non si verificherà quasi mai								
2	Si verificherà raramente								
3	Si verificherà di tanto in tanto								
4	Si verificherà spesso								
Punteggio totale di rischio (LORDO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – 3 – Tollerabile (verde) • 4 – 6 – Significativo (arancio) • 8 – 16 – Critico (rosso) 								

2.2. Controlli per l'attenuazione del rischio esistenti

Lo strumento è stato precompilato con una serie di controlli preventivi raccomandati. **Questi controlli sono forniti soltanto a titolo d'esempio** e la squadra di valutazione potrà eliminarli qualora non esistano. È inoltre possibile aggiungere nuove righe, laddove siano in atto altri controlli volti a contrastare il rischio individuato. **Se un controllo attualmente destinato a un determinato rischio è valido anche per altri rischi, sarà possibile ripeterlo più volte. Nello specifico, sarà possibile semplificare l'operazione con un semplice riferimento incrociato ai controlli esistenti descritti e/o elencati, ad esempio, nella descrizione del sistema di gestione e controllo, nei processi aziendali e nei manuali.**

Intestazione della colonna	Indicazioni
Rif. controllo	<p>Un riferimento unico per ogni controllo. A ciascun rischio è stato assegnato un numero sequenziale; ad esempio, i controlli per il rischio SR1 inizieranno da SC 1.1, quelli per il rischio SR2 da IC 2.1.</p> <p>Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.</p>
Descrizione del controllo	<p>Compilare la casella solo per i nuovi rischi aggiunti.</p>
Sono disponibili documenti che comprovino l'esecuzione del controllo?	<p>Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona "Sì" o "No" per l'esistenza di una documentazione relativa all'esecuzione del controllo. Ad esempio, l'approvazione è comprovata da una firma, che attesta il controllo.</p>
Sottoponete il controllo a verifiche regolari?	<p>La squadra di valutazione seleziona dal menù a discesa "Sì" o "No" per la regolarità delle verifiche del controllo. Si può trattare di verifiche effettuate con audit interni o esterni o altri sistemi di monitoraggio.</p>
Quanto confidate nell'efficacia del	<p>Basandosi in parte sulle risposte alle due domande precedenti, la squadra</p>

controllo?	di valutazione dei rischi indica la fiducia riposta nell'efficacia dei controlli in termini di riduzione del rischio individuato (alta, media o bassa). Qualora il controllo non sia dimostrabile o non sia stato sottoposto a una verifica, il livello di fiducia sarà basso. Nel caso in cui il controllo non sia dimostrabile, non sarà ovviamente possibile sottoporlo a verifica.
Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio, tenendo conto dei livelli di fiducia.	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4, che indichi in che misura, a suo avviso, l'impatto del rischio sia stato ridotto dai controlli in atto. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono l'impatto delle attività fraudolente, dimostrando il corretto funzionamento dei meccanismi di controllo interno.
Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio, tenendo conto dei livelli di fiducia.	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4 che indichi in che misura, a suo avviso, i controlli in atto abbiano ridotto la probabilità del rischio. I controlli per l'individuazione delle frodi riducono indirettamente le probabilità di frode

2.3. Rischio netto

Il rischio netto corrisponde al livello di **rischio ottenuto tenendo conto** dell'incidenza dei controlli **esistenti** e della loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale.

Intestazione della colonna	Indicazioni															
Impatto del rischio (NETTO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dall'impatto del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1" data-bbox="625 645 1256 1238"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi														
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi														
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo														
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico														
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico														
Probabilità del rischio (NETTO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dalla probabilità del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1" data-bbox="625 1417 1141 1552"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </tbody> </table>	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso							
1	Non si verificherà quasi mai															
2	Si verificherà raramente															
3	Si verificherà di tanto in tanto															
4	Si verificherà spesso															
Punteggio totale di rischio (NETTO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai valori inseriti per l'impatto e la probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – 3 – Tollerabile (verde) • 4 – 6 – Significativo (arancio) • 8 – 16 – Critico (rosso) 															

2.4. Piano di azione per l'adozione di misure antifrode efficaci e proporzionate

Intestazione della colonna	Indicazioni
Controlli supplementari previsti	Descrivere nel dettaglio i controlli/le misure antifrode efficaci e proporzionate previsti. Mentre la sezione 5 della nota orientativa presenta principi e metodi per la lotta alla frode, nell'allegato 2 sono elencati i controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati per ogni rischio individuato.
Responsabile	Indicare una persona (o una figura professionale) responsabile dei controlli previsti. La persona deve dare il proprio accordo sull'assunzione della responsabilità del controllo ed esserne responsabile per quanto concerne l'introduzione e l'esecuzione efficace.
Termine per l'esecuzione	Indicare un termine per l'esecuzione del nuovo controllo. Il responsabile deve approvare tale termine e assumersi la responsabilità dell'introduzione del nuovo controllo entro la data prevista.
Incidenza dell'insieme dei controlli supplementari previsti sull'IMPATTO del rischio	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione seleziona un punteggio da -1 a -4, per indicare la misura in cui, a suo avviso, i controlli pianificati ridurranno l'impatto del rischio.
Incidenza dell'insieme dei controlli supplementari previsti sulla PROBABILITÀ del rischio	Dal menù a discesa, la squadra di valutazione del rischio seleziona un punteggio da -1 a -4, per indicare la misura in cui, a suo avviso, i controlli pianificati ridurranno la probabilità del rischio.

2.5. Obiettivo di rischio

L'obiettivo di rischio corrisponde al livello di rischio ottenuto **tenendo conto** dell'incidenza dei controlli **attuali e previsti**.

Intestazione della colonna	Indicazioni															
Impatto del rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dall'impatto del rischio NETTO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1" data-bbox="625 645 1256 1238"> <thead> <tr> <th></th> <th>Reputazione</th> <th>Rispetto agli obiettivi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impatto lieve</td> <td>Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impatto moderato</td> <td>Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari</td> <td>Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa</td> <td>Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico</td> </tr> </tbody> </table>		Reputazione	Rispetto agli obiettivi	1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi	2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico	4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico
	Reputazione	Rispetto agli obiettivi														
1	Impatto lieve	Lavoro supplementare, con conseguenti ritardi per gli altri processi														
2	Impatto moderato	Ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo														
3	Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari	Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico														
4	Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti, ad esempio il Parlamento, e/o stampa negativa	Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico														
Probabilità del rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, deducendo l'incidenza dell'insieme dei controlli per l'attenuazione del rischio esistenti dalla probabilità del rischio LORDO. Per confermare la validità della valutazione, si verifichi il risultato con i seguenti criteri.</p> <table border="1" data-bbox="625 1417 1141 1552"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Non si verificherà quasi mai</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si verificherà raramente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Si verificherà di tanto in tanto</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Si verificherà spesso</td> </tr> </tbody> </table>	1	Non si verificherà quasi mai	2	Si verificherà raramente	3	Si verificherà di tanto in tanto	4	Si verificherà spesso							
1	Non si verificherà quasi mai															
2	Si verificherà raramente															
3	Si verificherà di tanto in tanto															
4	Si verificherà spesso															
Punteggio totale di rischio (OBIETTIVO)	<p>La casella sarà calcolata automaticamente, a partire dai dati inseriti su impatto e probabilità del rischio. La classificazione è stabilita in base al punteggio totale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 – 3 – Tollerabile (verde) • 4 – 6 – Significativo (arancio) • 8 – 16 – Critico (rosso) 															

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda la sua Autorità di gestione?	Motivare la risposta, se negativa
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'AG influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione		
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	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	Beneficiari	Esterno		
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno		
SRX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

2: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda la sua Autorità di gestione? Motivare la risposta, se negativa
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari						
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che i beneficiari aggiudichino contratti di subappalto a terzi nei confronti dei quali un membro del personale nutre un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che terzi che si sono candidati per un contratto paghino somme illecite e tangenti ai beneficiari per influenzare l'aggiudicazione.	Beneficiari e terzi	Esterno	
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che i beneficiari frazionino un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che i beneficiari falsifichino il motivo per cui hanno aggiudicato i contratti ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichino contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghino le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Beneficiari e terzi	Esterno	
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG 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.	1) Può accadere che i beneficiari "personalizzino" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano richieste specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per aiutare un offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che i beneficiari manipolino le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Beneficiari e terzi	Esterno	
IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o - fornitori fantasma di servizi	1) Può accadere che terzi appartenenti a una particolare area geografica, regione o settore agiscano in collusione per sconfiggere la concorrenza e aumentare i prezzi mediante il ricorso a vari sistemi di offerte concordate quali offerte complementari, rotazione delle offerte, soppressione delle offerte e divisione del mercato oppure 2) facciano partecipare un fornitore "fantasma" di servizi al fine di presentare offerte complementari che rientrano nell'ambito di offerte concordate, gonfiare i costi o semplicemente generare fatture fittizie. Inoltre, è possibile che un dipendente del beneficiario autorizzi pagamenti a favore di un fornitore fittizio al fine di appropriarsi indebitamente di finanziamenti.	Terzi	Esterno	
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	Può accadere che vi siano terzi che non indicano nelle loro offerte dati completi, aggiornati e precisi in merito ai costi o ai prezzi, causando l'aumento del prezzo dell'appalto.	Terzi	Esterno	
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti. - Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - Fatture false, gonfiate o duplicate.	1) Può accadere che un terzo al quale siano stati assegnati più ordini di lavoro di natura analoga carichi gli stessi costi relativi al personale, le tasse o le spese su diversi contratti o 2) che vi siano terzi che presentano deliberatamente fatture false, gonfiate o duplicate, sia agendo isolatamente sia in collusione con il personale dell'ente appaltante.	Terzi	Esterno	

IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore - Sostituzione di prodotti o - Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto	1) Può accadere che terzi sostituiscano i prodotti specificati nel contratto con altri di qualità inferiore o che non soddisfino le specifiche contrattuali e poi dichiarino il falso, asserendo di averle soddisfatte, e che i beneficiari siano complici in tale frode o 2) alcuni o tutti i prodotti o servizi oggetto della consegna in base ai termini contrattuali non vengano consegnati o resi, o che il contratto sia stato deliberatamente eseguito in modo non conforme a quanto convenuto.	Beneficiari e terzi	Esterno		
IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	Può accadere che la modifica venga apportata ad avvenuta stipulazione del contratto tra un beneficiario e un terzo e che alteri i termini/le condizioni contrattuali in misura tale che la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto non possa più essere valida.	Beneficiari e terzi	Esterno		

Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi

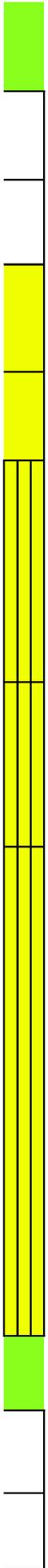
IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo proponga una squadra di personale adeguatamente qualificato per una gara d'appalto al solo scopo di svolgere il lavoro con una manodopera non sufficientemente qualificata oppure 2) falsifichi deliberatamente le descrizioni delle mansioni svolte dal personale affinché le spese rivendicate siano considerate costi ammissibili	Beneficiari e terzi	Esterno		
IR10	Costi di manodopera fittizi	Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi 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.	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi di manodopera fittizi "gonfiando" il numero delle ore di lavoro dei formatori o falsificando i documenti che attestano l'esistenza di tali attività, quali il foglio delle presenze e le fatture per l'affitto delle aule per la formazione o 2) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente che si sono svolte delle ore di lavoro straordinario per le quali non è stata erogata alcuna retribuzione al personale o 3) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi relativi al personale eccessivamente onerosi indicando tariffe orarie false o un numero di ore effettive di lavoro non corrispondente alla realtà o 4) che un beneficiario o un terzo falsifichino la documentazione per rivendicare costi relativi a personale che non è stato impiegato o a personale inesistente o 5) che un beneficiario o un terzo falsifichino deliberatamente la documentazione per indurre a credere che abbiano sostenuto dei costi durante il periodo di esecuzione del contratto.	Beneficiari e terzi	Esterno		
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Può accadere che un beneficiario ripartisca deliberatamente in modo errato i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Beneficiari	Esterno		
IRXX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...					

3: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	L'Autorità di gestione è esposta a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
CR1	Processo di verifica di gestione incompleto / inadeguato	Può accadere che le verifiche di gestione non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'AG non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Autorità di gestione	Interno		
CR2	Processo di certificazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le certificazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'AC non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Autorità di certificazione	Esterno		
CR3	Conflitti di interesse nell'AG	Può accadere che membri dell'AG abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	Autorità di gestione e beneficiari	Interno / Collusione		
CR4	Conflitti di interesse nell'Autorità di certificazione	Può accadere che la certificazione della spesa venga effettuata da un'Autorità di certificazione in relazione con il beneficiario.	Autorità di certificazione e beneficiari	Esterno		
CRXX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

4: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - AGGIUDICAZIONE DIRETTA DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Autorità di gestione (AG) / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito delle AG), esterno o frutto di collusione?	L'Autorità di gestione è esposta a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un membro del personale dell'AG elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che un membro dell'AG frazioni un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che falsifichi il motivo per cui i contratti sono stati aggiudicati ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichi dei contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghi le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Autorità di gestione e terzi	Interno / Collusione		
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale di un'AG favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che un membro dell'AG "personalizzi" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano impiegate specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale dell'AG addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per favorire un offerente e aiutarlo a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che un membro dell'AG manipoli le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Autorità di gestione e terzi	Collusione		
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale di un'AG favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che un contratto venga aggiudicato a un beneficiario nei confronti del quale un membro del personale nutra un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che beneficiari che si sono candidati per determinati contratti paghino somme illecite e tangenti per influenzarne l'aggiudicazione.	Autorità di gestione e terzi	Collusione		
PRX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...					



Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

1. SELEZIONE DEI RICHIEDENTI		
Controlli generali		
	<ul style="list-style-type: none"> • Esame da parte di un secondo comitato delle singole decisioni o di un campione delle decisioni prese dal comitato di valutazione. • Corsi di formazione adeguati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali, se opportuno. • Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali ARACHNE. • Regolari audit indipendenti (ad esempio, audit interni o dell'AA). • Eventuale messa in atto di un meccanismo di segnalazione dei presunti comportamenti fraudolenti. 	
Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
<p>Conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione</p>	<p>Selezione dei richiedenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutti gli inviti a presentare domande sono pubblicati • Tutte le domande sono registrate • Tutte le domande sono valutate conformemente ai criteri applicabili • Tutte le decisioni sull'accoglimento/rifiuto della domanda sono comunicate ai richiedenti. <p>Piste di controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati. <p>Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il comitato di valutazione è composto da rappresentanti dei più alti livelli della direzione, che intervengono a rotazione e sono selezionati in modo casuale per la partecipazione a ciascun comitato di valutazione. • Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali. • Controlli incrociati dei documenti giustificativi con la documentazione di fonti indipendenti. • Uso delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario, per prendere decisioni consapevoli circa la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni trasmesse. • Controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi dell'UE, nonché con altri Stati membri pertinenti, ogni qualvolta sia possibile e laddove il rischio sia considerato attinente e probabile.
False dichiarazioni dei richiedenti		
Doppio finanziamento		

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

2. ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE OPERAZIONI		
Controlli generali		
	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito per i beneficiari di prevedere una politica in materia di conflitto di interessi, nonché una dichiarazione e un registro annuali. • Organizzazione di corsi di formazione per i beneficiari sull'individuazione di comportamenti fraudolenti. • Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali ARACHNE. • Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti. • Verifiche di gestione efficaci. • Conformità ai requisiti nazionali dell'audit indipendente dei costi del progetto da parte dei beneficiari 	
Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
Scissione degli acquisti	Indicazioni ai beneficiari <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione efficace ai beneficiari riguardo ai loro diritti e obblighi, in particolare per quanto concerne le norme di ammissibilità nazionali previste per il programma, le norme dell'UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche concernenti i prodotti o i servizi da fornire nell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti relativi alla contabilità separata o a una codificazione contabile adeguata, le informazioni da conservare e da comunicare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se del caso, verifica dell'AG dell'elenco degli appalti proposti prima dell'attuazione dei programmi, per appalti di valore di poco inferiore alla soglia prevista. • Analisi dell'AG di un campione di assegnazioni di appalti a un unico offerente da parte dei beneficiari. • Approvazione previa dell'AG per tutte le assegnazioni di appalti a un unico offerente.
Assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare		
Mancanza di una procedura di gara per i prestatori favoriti		<ul style="list-style-type: none"> • Esame dell'AG, prima del pagamento delle fatture, di un campione di contratti di portata notevole per dimostrare l'indizione di gare.
Proroga di appalti esistenti per evitare nuove gare		<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione previa dell'AG per modifiche di appalti che proroghino un accordo iniziale oltre un determinato termine prestabilito.
Alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti	<ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza di norme di ammissibilità nazionali chiare e precise per il programma. • L'esistenza di una strategia che garantisca che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano adeguate indicazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano un meccanismo secondario, diverso, ad esempio, dal servizio che si occupa degli appalti, per verificare che le specifiche dell'appalto non siano troppo restrittive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Fuga di dati sulle offerte		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano un

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

	<p>Verifiche di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di gestione. • Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione. • Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi. • Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto. • Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. • Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi. • Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie. 	<p>meccanismo secondario per l'analisi di un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa di informazioni sull'offerta. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG relativo a un livello di trasparenza elevato nell'assegnazione degli appalti, ad esempio pubblicando tutte le informazioni pertinenti non sensibili. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Analisi dell'AG di un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa di informazioni sull'offerta.
<p>Conflitto di interessi non divulgato</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali.
<p>Tangenti e pagamenti illeciti</p>	<p>Piste di controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> • I dati contabili devono essere conservati dall'AG, che fornisce informazioni dettagliate sulle spese realmente sostenute in ciascuna operazione cofinanziata, per beneficiario. • Le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sui progressi e di monitoraggio, i documenti relativi a domande, valutazione, selezione, approvazione della sovvenzione, procedure di gara e di appalto, e le relazioni sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati sono mantenuti a un livello gestionale adeguato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano solidi controlli delle procedure di offerta, ad esempio, il rispetto dei termini di presentazione. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché verifichino con un meccanismo secondario tutte le assegnazioni di appalti, al fine di ottenere indicazioni su aspetti quali la selezione di offerte molto prossime all'offerta più bassa successiva, offerte selezionate tardivamente, e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile degli appalti. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Esame dell'AG di un campione di offerte selezionate, per ottenere indicazioni su aspetti quali offerte selezionate molto vicine all'offerta più bassa successiva, offerte selezionate tardivamente, e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile dei contratti e indici di comportamenti fraudolenti.
<p>Offerte collusive</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano controlli per rilevare livelli costantemente elevati o insoliti di dati sulle offerte (come nel caso di coloro che si occupano della valutazione delle offerte e conoscono il mercato), nonché relazioni atipiche tra terzi (ad esempio, rotazione dei contratti). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

	<ul style="list-style-type: none"> • L'AG verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni. • Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché stabiliscano un riferimento per le comparazioni dei prezzi per beni e servizi standard. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Manipolazione delle offerte</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché prevedano procedure di gara che includano un processo di apertura delle offerte trasparente e adeguate disposizioni di sicurezza per le offerte non aperte. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Prezzi scorretti</p>	<p>Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari prevedano controlli che convalidino i prezzi indicati da terzi rispetto ad altre fonti indipendenti. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Requisito posto dall'AG per i beneficiari, affinché utilizzino costi standard unitari per le forniture acquistate regolarmente.
<p>Fornitori di servizi "fantasma"</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari effettuino controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Si può trattare di verifiche generali dei siti internet, della sede e dei recapiti dell'impresa ecc. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Unico ente aggiudicatore e domande di rimborso doppie</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG, affinché i beneficiari esaminino le relazioni sulle attività e i risultati dei contratti per trovare conferme dei costi (ad esempio, i nomi dei membri del personale) e possano richiedere, per contratto, nuovi documenti giustificativi (ad esempio, i sistemi di registrazione del tempo di lavoro). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Sostituzione del prodotto</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, relativo alla verifica dei prodotti/servizi acquistati rispetto al capitolato d'oneri, avvalendosi di esperti competenti in materia. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Esame dell'AG di un campione di relazioni sulle attività e di specifici prodotti/servizi acquistati rispetto al capitolato d'oneri.
<p>Inesistenza di prodotti o operazione non effettuata conformemente alla convenzione di sovvenzione</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché richiedano, a contratto concluso, certificati di consegna dei lavori o altre forme di certificati di verifica rilasciati da un terzo indipendente. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Esame dell'AG di un campione di certificati di consegna dei lavori o

Allegato 2

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

Fatture false, gonfiate o duplicate		<p>di altre forme di certificati di verifica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché esaminino le fatture trasmesse individuando casi di duplicazione (cioè, più fatture emesse con lo stesso importo, lo stesso riferimento, ecc.) o di contraffazione. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.• Requisito posto dall'AG ai beneficiari, affinché confrontino il prezzo finale dei prodotti/servizi rispetto al bilancio previsto e ai prezzi normalmente accettati per appalti analoghi. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.• Esame dell'AG di un campione di risultati del progetto rispetto ai costi, per individuare eventuali elementi che dimostrino che il lavoro non è stato completato o che i costi necessari sono stati sostenuti.
-------------------------------------	--	--

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

2. ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE OPERAZIONI		
Controlli generali		
<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti. • Uso di strumenti per l'estrazione di dati, quali ARACHNE. • Verifiche di gestione efficaci. • Conformità ai requisiti nazionali per l'audit indipendente dei costi del progetto da parte dei beneficiari 		
Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati (o controlli specifici da includere nelle verifiche di gestione)
Costi dichiarati per lavoro non correttamente qualificato	<p>Indicazioni ai beneficiari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione efficace ai beneficiari riguardo ai loro diritti e obblighi, in particolare per quanto concerne le norme di ammissibilità nazionali previste per il programma, le norme dell'UE applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche concernenti i prodotti o i servizi da fornire nell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti relativi alla contabilità separata o a una codificazione contabile adeguata, le informazioni da conservare e da comunicare. • L'esistenza di norme di ammissibilità nazionali chiare e precise per il programma. • L'esistenza di una strategia che garantisca che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano adeguate indicazioni. <p>Verifiche di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di 	<ul style="list-style-type: none"> • Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare eventuali incongruenze tra il personale previsto e quello effettivo. • Richiesta di ulteriore documentazione (ad esempio certificati di qualifica), per dimostrare l'idoneità dei sostituti in posizioni rilevanti. • Autorizzazione previa per modifiche significative al personale fondamentale. • Requisito per i beneficiari di effettuare verifiche riguardo al personale essenziale di terzi coinvolto nell'esecuzione di un contratto rispetto a quello proposto nelle offerte e di richiedere documenti che comprovino l'idoneità dei sostituti in posizioni rilevanti. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Requisito per i beneficiari di dare un'autorizzazione previa ai terzi per modifiche significative al personale. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
Falsificazione del costo del lavoro	<p>Verifiche di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per l'esecuzione delle attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. • Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie ricevute dai beneficiari, per identificare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. • Requisito per i beneficiari di rivedere la documentazione fornita da

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

	<ul style="list-style-type: none"> • gestione. • Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione. • Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi. • Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto. • Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. • Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi. • Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie. 	<p>terzi per dimostrare l'esecuzione delle attività, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito per i beneficiari di esaminare le relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Ore di lavoro straordinario non compensate dichiarate come costo effettivo</p>	<p>Piste di controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> • I dati contabili devono essere conservati dall'AG, che fornisce informazioni dettagliate sulle spese realmente sostenute in ciascuna operazione cofinanziata, per beneficiario. • Le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sui progressi e di monitoraggio, i documenti relativi a domande, valutazione, selezione, approvazione della sovvenzione, procedure di gara e di appalto, e le relazioni sulle ispezioni dei prodotti e dei servizi cofinanziati sono mantenuti a un livello gestionale adeguato. • L'AG verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni. • Sono in atto procedure che assicurano che 	<ul style="list-style-type: none"> • Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie e della documentazione fornita per ottenere indicazioni sulle ore di lavoro straordinario dichiarate (numero eccessivo di ore di lavoro per il personale del progetto, numero inferiore di personale responsabile dell'attuazione rispetto al previsto, ma completamento di tutte le attività). • Requisito per i beneficiari di rivedere le fatture dei fornitori rispetto alla documentazione giustificativa per ottenere indicazioni sulle ore di lavoro straordinario dichiarate (numero eccessivo di ore di lavoro per il personale del progetto, numero inferiore di personale responsabile dell'attuazione rispetto al previsto). Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Dichiarazione errata delle tariffe a tempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'AG verifica che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni. • Sono in atto procedure che assicurano che 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle relazioni finanziarie finali rispetto ai documenti forniti per dimostrare gli effettivi costi salariali sostenuti (ad esempio, contratti, dati del libro paga) e il tempo dedicato alle attività del progetto (ad esempio, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, registri di presenza). • Per il costo del lavoro di terzi, l'AG chiede ai beneficiari di esaminare le fatture per il costo del lavoro in base ai documenti forniti per dimostrare gli effettivi costi salariali sostenuti (ad esempio, contratti, dati del libro paga) e il tempo dedicato alle attività del progetto (ad esempio, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, registri di presenza). Tutti i documenti vanno vagliati con un'appropriata obiettività. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Costo del lavoro ripartito erroneamente tra i progetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sono in atto procedure che assicurano che 	<ul style="list-style-type: none"> • Esame dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per una verifica indipendente della ripartizione dei costi del personale tra le attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro, dati dei registri contabili.
<p>Descrizione inaccurata delle attività svolte dal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sono in atto procedure che assicurano che 	<ul style="list-style-type: none"> • Esame dei documenti giustificativi forniti dai beneficiari per una

Allegato 2

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

<p>personale</p>	<p>tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.</p> <p>Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti.</p>	<p>verifica indipendente dell'esecuzione delle attività del progetto, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esame delle relazioni finali sulle attività e finanziarie per identificare incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. • Requisito per i beneficiari di rivedere la documentazione fornita da terzi per una dimostrazione indipendente dell'esecuzione delle attività, ad esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione del tempo di lavoro. Verifiche dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari. • Requisito per i beneficiari di esaminare le relazioni finali sulle attività e finanziarie per rilevare eventuali incongruenze tra le attività previste e quelle effettive. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Costo del personale dichiarato per personale inesistente</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Esame della documentazione dei beneficiari per verificare in modo indipendente l'esistenza del personale, ad es. contratti, informazioni relative alla previdenza sociale. • Requisito per i beneficiari di esaminare la documentazione fornita da terzi per verificare in modo indipendente l'esistenza del personale, ad esempio, contratti, informazioni sulla prestazioni sociali. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.
<p>Costo del personale dichiarato per attività svoltesi al di fuori del periodo di programmazione</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Esame dei documenti giustificativi dei beneficiari, che consentono di verificare in modo indipendente che i costi sono stati sostenuti entro i termini del progetto, ad esempio, fatture originali, estratti conto. • Requisito per i beneficiari di rivedere i documenti giustificativi di terzi, che consentono di verificare in modo indipendente che i costi sono stati sostenuti entro i termini del progetto, ad esempio, fatture originali, estratti conto. Verifica dell'AG sull'esecuzione di questo controllo per un campione di beneficiari.

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

3. CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI		
Controlli generali		
<ul style="list-style-type: none"> • Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali. • Verifiche di gestione efficaci. • Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti. • Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali. 		
Rischi di frode specifici	Descrizione del controllo	Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati
<p>Processo di verifica della gestione incompleto/inappropriato, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode</p> <p>Processo di certificazione incompleto/inappropriato, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode</p>	<p>Assegnazione dei compiti in seno all'AG e all'AC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chiara definizione e distribuzione dei compiti <p>Verifiche di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza di procedure scritte e di liste di controllo complete per le verifiche di gestione. • Le verifiche di gestione sono da effettuare prima della certificazione. • Tutte le domande di rimborso sono da sottoporre a verifica amministrativa, compresa un'analisi della domanda e dei documenti giustificativi. • Verifiche sul posto da effettuare a uno stadio avanzato del progetto. • Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. • Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi. • Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esame secondario dettagliato da parte dell'AG di un campione di verifiche di gestione, per garantire che siano state effettuate conformemente agli orientamenti e alle norme pertinenti. • Il personale che si occupa delle certificazioni delle spese è adeguatamente qualificato e formato e ha altresì partecipato a corsi di aggiornamento sulla sensibilizzazione alla frode. L'AG rivede l'adeguatezza di questi programmi di formazione. • Analisi da parte dell'AG delle certificazioni delle spese dell'AC, per garantire che siano state effettuate conformemente agli orientamenti e alle norme pertinenti.
<p>Conflitti di interessi nell'AG che hanno ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione di documenti che comprovino le attività svolte, i risultati ottenuti e il follow-up delle conclusioni. • Campionamento basato su un'adeguata valutazione dei rischi. • Esistenza di procedure che garantiscano che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il processo di pagamento comporta diverse fasi di autorizzazione distinte, che prevedono la presentazione di elementi che dimostrino la correttezza delle spese (ad esempio, pareri di audit indipendenti) prima del rilascio dell'autorizzazione
<p>Conflitti di interessi nell'AC che hanno ripercussioni ingiustificate sulla certificazione</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Il processo di certificazione comporta diverse fasi di approvazione, prima che la validità della spesa possa

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

<p>3. CERTIFICAZIONE E PAGAMENTI</p>	<p>dei pagamenti</p>	<p>Certificazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeguata conservazione dei dati contabili in forma elettronica da parte dell'AC. • Le piste di controllo nell'ambito dell'AC devono consentire un raffronto tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni ricevute dall'AG. • L'AC ha specificato le informazioni necessarie relative alle procedure seguite dall'AG per la verifica delle spese e ha messo in atto procedure per assicurarsi di ricevere dette informazioni in modo tempestivo. • L'AC rivede le relazioni elaborate dall'AG. • L'AC rivede i risultati di tutti gli audit. • L'AC garantisce che si tenga debitamente conto dei risultati di queste verifiche. • L'AC raffronta ed effettua una verifica aritmetica delle domande di pagamento. 	<p>essere confermata.</p>
---	----------------------	--	---------------------------

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

<p>4. AFFIDAMENTO DIRETTO DEGLI APPALTI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE (solo se applicabile)</p>		
<p>Controlli generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esame dell'assegnazione degli appalti da parte di un meccanismo secondario, distinto dalla commissione di selezione (ad esempio, personale di alto livello dell'AG). • Audit indipendenti regolari. • Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali. • Eventuale messa in atto di meccanismi di segnalazione per presunti comportamenti fraudolenti. • Corsi di formazione regolari ed appropriati in materia di etica e integrità, che trattino anche delle responsabilità individuali e delle conseguenze dell'inosservanza. 		
<p>Rischi di frode specifici</p> <p>Assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare o per selezionare fornitori favoriti.</p> <p>Mancanza di una procedura di gara per i prestatori favoriti.</p> <p>Proroga/proroga dei contratti esistenti per evitare l'indizione di nuove gare.</p> <p>Alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti</p> <p>Fuga di dati sulle offerte</p> <p>Conflitto di interessi non divulgato</p> <p>Tangenti e pagamenti illeciti</p>	<p>Descrizione del controllo</p> <p>Piste di controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono in atto procedure che garantiscono che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati. <p>Sistemi di contabilità, monitoraggio e rendicontazione finanziaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionamento efficace di un sistema informatico in grado di fornire informazioni affidabili e pertinenti. 	<p>Controlli supplementari raccomandati</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approvazione previa di tutte le assegnazioni degli appalti a un unico offerente avviene mediante un meccanismo secondario, distinto dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG). • Verifica indipendente dei contratti di portata notevole, precedente al pagamento delle fatture, per dimostrare l'indizione di una gara. • L'approvazione previa di tutte le proroghe dei contratti avviene mediante un meccanismo secondario, distinto dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG). • Tutti i bandi di gara sono esaminati prima della pubblicazione da un meccanismo secondario, diverso dal servizio che si occupa di appalti (ad esempio, personale di alto livello dell'AG). Entrambi verificano che le specifiche dell'appalto non siano troppo restrittive. • Un secondo comitato esamina un campione di offerte selezionate rispetto al principio della concorrenza, per rilevare eventuali indicazioni di una conoscenza previa delle informazioni sull'offerta. • Elevato livello di trasparenza nell'assegnazione degli appalti, ad esempio pubblicando tutte le informazioni pertinenti non sensibili. • Politica in materia di conflitto di interessi, con una dichiarazione e un registro annuali. • Rispetto dei termini di presentazione. • Analisi di un campione di offerte selezionate, per ottenere

Allegato 2

Controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati

4. AFFIDAMENTO DIRETTO DEGLI APPALTI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE (solo se applicabile)	
---	--

indicazioni sulle offerte vincenti molto vicine all'offerta più bassa successiva, sulle offerte selezionate tardivamente e/o prove di comunicazioni private tra l'offerente selezionato e il personale responsabile dei contratti.