



## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTI** in particolare gli artt. 125 (4) (c) e 72 lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 che dispongono rispettivamente:

- che l'Autorità di Gestione istituisca misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- che i sistemi di gestione e controllo assicurino la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, incluse le frodi, e il recupero delle somme indebitamente pagate, unitamente agli eventuali interessi;

**VISTO** il Regolamento (CE) 1304/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del 5 luglio 2006 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

**VISTO** il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** l'Accordo di Partenariato con l'Italia, adottato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001 e successivamente modificato con Decisione

C(2018) 598 del 8 febbraio 2018, con cui è definita la strategia di impiego dei fondi strutturali europei per il periodo 2014-2020 e con il quale vengono individuati il Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” e il Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”;

**VISTA** la Decisione di esecuzione C(2014) 10100 del 17 dicembre 2014, con la quale la CE ha adottato il Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” - CCI 2014IT05SFOP002, (di seguito PON SPAO), e le Decisioni della Commissione Europea C(2017) 8928 del 18 dicembre 2017 e C(2018) 9099 del 19 dicembre 2018 di approvazione delle successive modifiche;

**VISTA** la Decisione di esecuzione C(2014)4969 dell’11 luglio 2014 con la quale la CE ha adottato il Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” – CCI 2014IT05M9OP001, (di seguito PON IOG) e le Decisioni della Commissione Europea C(2017) 8927 del 18 dicembre 2017 e C(2018)9102 del 19 dicembre 2018 di approvazione delle successive modifiche;

**VISTA** la Delibera CIPE n. 22 del 28 febbraio 2018 che approva il Programma operativo complementare «Sistemi di politiche attive per l’occupazione» 2014-2020 (di seguito POC SPAO), a titolarità dell’Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro ed in particolare il punto 3.5 della citata Delibera CIPE dove si stabilisce che *“L’amministrazione titolare del programma assicura la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali frodi e irregolarità.”*;

**VISTI** i pareri positivi dell’Autorità di Audit, trasmessi con note n. 31/7561 del 5 novembre 2015 e n. 31/8224 del 30/11/2015, in merito alla conformità dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione ai criteri stabiliti nell’allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ed in particolare la Relazione allegata;

**VISTO** il Decreto n 227 del 14/07/2017 con il quale il Direttore Generale dell’ANPAL ha designato quale Autorità di Gestione rispettivamente del Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” e del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” il dirigente pro-tempore della Divisione III;

**VISTO** il Decreto n 226 del 14/07/2017 con il quale il Direttore Generale dell’ANPAL ha designato quale Autorità di Certificazione rispettivamente del Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l’Occupazione” e del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” il dirigente pro-tempore della Divisione VI;

**VISTI** gli atti di delega formalizzati con gli Organismi Intermedi del PON SPAO e del PON IOG che prevedono, tra i compiti delegati, l’adozione di un Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) che consenta loro di assolvere con efficacia alle funzioni ed ai compiti delegati dall’Autorità di Gestione, in coerenza con quanto previsto dal SiGeCo e dalle procedure definite dall’Autorità di Gestione ed in linea con i criteri

indicati nell'allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dagli indirizzi comunitari pertinenti;

**VISTA** la Nota EGESIF\_14-0021-00 del 16 giugno 2014 *Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate* della Commissione Europea;

**VISTO** il SiGeCo e il Manuale delle procedure adottati dall'AdG per la gestione ed il controllo del PON SPAO, ed in particolare la procedura "Misure antifrode, gestione delle irregolarità e dei recuperi" (versione 1.0 di febbraio 2020 e ss.m.i.);

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'articolo 1 comma 3 della legge 10 dicembre 2014, n. 183" pubblicato in G.U. n. 221 del 23/09/2015 ed in particolare gli artt. 4- 9 relativi alla costituzione e alla disciplina dell'Agenzia Nazionale delle Politiche Attive del Lavoro;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 aprile 2016, e in particolare l'art. 9 comma 2 che stabilisce, con riferimento alle funzioni di cui all'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2015, che "l'ANPAL subentra nella gestione dei compiti e dei rapporti attivi e passivi al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 2016, n. 108 di approvazione dello Statuto dell'Agenzia nazionale per le Politiche Attive del Lavoro;

**VISTO** il Regolamento di contabilità dell'ANPAL approvato dal Consiglio d'Amministrazione con Deliberazione del 29 marzo 2017;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'ANPAL, adottato ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto approvato con D.P.R. n. 108 del 2016, approvato dal Consiglio d'Amministrazione con Deliberazione n. 9 del 31 maggio 2017;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 18 novembre 2019, registrato alla Corte dei Conti il 6 dicembre 2019 con prot. n. 1-3331, con il quale l'Avv. Paola Nicastro è stata nominata direttore generale dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive;

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

**VISTA** la Delibera n. 4 del 26 marzo 2020 del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL con la quale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il Direttore Generale dell'ANPAL, Avv. Paola Nicastro.

**VISTO** il Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.405 del 06/12/2016 di costituzione del *team di autovalutazione* del rischio frode successivamente integrato con Decreti

Direttoriali ANPAL n.42 del 14/03/2017 e n.275 del 21/06/2018 di modifica del *team di autovalutazione* del rischio frode;

**PRESO ATTO** delle indicazioni fornite dalla Commissione europea nella nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 riguardo all'istituzione di un *team di autovalutazione* dei rischi di frode costituito da rappresentanti "di diversi dipartimenti dell'Autorità di Gestione, con differenti responsabilità, tra cui la selezione delle operazioni, la verifica sia documentale che sul posto e l'autorizzazione dei pagamenti, nonché da rappresentanti dell'Autorità di Certificazione e degli organismi di attuazione", con lo scopo di valutare l'impatto e la probabilità dei rischi di frode più frequenti attraverso un apposito strumento di valutazione del rischio di frode e un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati;

**TENUTO CONTO** di quanto riportato nel Capitolo II del documento di aggiornamento 2018 del PNA di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con riferimento alle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, nonché delle indicazioni contenute nell'allegato metodologico al PNA 2019, di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", integrato e aggiornato alla luce dei principali standard internazionali di risk management da considerare per l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

**RITENUTO** pertanto di ricostituire il *team di autovalutazione dei rischi di frode* istituito prevedendo la partecipazione dei soggetti preposti alle attività di controllo, alla gestione delle irregolarità e prevenzione frodi, al monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ANPAL, al fine di assicurare le procedure di autovalutazione dei rischi di frode, nonché definendo funzioni e attività del *team*

## DECRETA

### Articolo 1

#### ***"Costituzione del Team di autovalutazione dei rischi di frode"***

Il Gruppo di Lavoro per l'autovalutazione dei rischi di frode e il relativo monitoraggio definito "*Team di autovalutazione dei rischi di frode*", di cui al Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.405 del 06/12/2016 di costituzione del *team di autovalutazione* dei rischi frode successivamente integrato con Decreti Direttoriali ANPAL n. 42 del 14/03/2017 e n. 275 del 21/06/2018 di modifica del *team di autovalutazione*, è integralmente sostituito secondo quanto disposto nel presente decreto.

### Articolo 2

### ***“Composizione del Team di autovalutazione dei rischi di frode”***

1. Il *Team di autovalutazione dei rischi di frode* si compone dei seguenti membri effettivi o loro delegati
  - l'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione” 2014-2020 (di seguito PON SPAO), del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” 2014-2020 (di seguito PON IOG) e del Programma operativo complementare “Sistemi di politiche attive per l'occupazione” 2014-2020 (di seguito POC SPAO) in qualità di presidente;
  - i Responsabili dell'Attuazione del PON SPAO, del PON IOG e del POC SPAO;
  - l'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione” 2014-2020 (di seguito PON SPAO), del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” 2014-2020 (di seguito PON IOG);
  - il Responsabile dell'Ufficio Controlli di I livello del PON SPAO, PON IOG e del POC SPAO;
  - il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ANPAL.
2. Oltre ai membri effettivi, il *Team di autovalutazione dei rischi di frode* può essere affiancato dal personale coinvolto, per le rispettive competenze, nei processi oggetto di valutazione quali coordinamento e attuazione dei Programmi, selezione delle operazioni, attuazione e verifica, certificazione e pagamenti, monitoraggio degli interventi finanziati, nonché da referenti dell'Organismo Interno di Valutazione delle performance (OIV) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno in considerazione del ruolo di supporto svolto nell'ambito delle attività di riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.
3. È prevista la presenza, con funzione consultiva, dell'Autorità di Audit del PON SPAO e del PON IOG.
4. La partecipazione alle riunioni del Team di autovalutazione dei rischi di frode non comporta alcun onere aggiuntivo.

### **Articolo 3**

#### ***“Funzioni del Team di autovalutazione dei rischi di frode”***

Il *Team di autovalutazione dei rischi di frode* svolge le seguenti funzioni:

- ▣ opera secondo il regolamento interno (di cui all'Allegato 1) che esplicita tra l'altro i compiti, i tempi, la periodicità degli incontri nonché le modalità operative e le procedure;
- ▣ garantisce la conformità della procedura per l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate agli orientamenti impartiti a livello comunitario e nazionale;
- ▣ adotta gli strumenti di autovalutazione del rischio di frode più consoni ai processi di valutazione e selezione delle operazioni, di attuazione e verifica, di certificazione e pagamenti e affidamento diretto

tenuto conto delle peculiarità organizzative dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi;

- ▣ provvede ad eseguire la valutazione dei potenziali rischi di frode in coerenza con il PTPCT di riferimento e nel rispetto delle indicazioni e delle modalità previste dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;
- ▣ indirizza, sulla base delle aree di rischio più significative rilevate, l'attività di controllo di 1° livello e attraverso anche un aggiornamento/integrazione delle metodologie di controllo e degli strumenti di supporto e, più operativamente, fornendo informazioni utili per definire una strategia di campionamento adeguata delle operazioni da verificare sul posto;
- ▣ promuove, nell'ambito della propria azione di governance dei Programmi, l'opportuno rafforzamento amministrativo con riferimento ai rischi più significativi per l'attuazione dei programmi stessi anche attraverso il monitoraggio dei piani di azione per l'adeguamento delle procedure antifrode dell'AdG e degli OOII;
- ▣ esamina le autovalutazioni dei rischi di frode degli Organismi Intermedi;

Inoltre, ai fini dell'attuazione della politica antifrode, promuove:

- lo sviluppo di una cultura etica di opposizione alla frode tramite la predisposizione di dichiarazioni d'intenti, codici di condotta relativi ai conflitti di interessi, politica in materia di regali, ospitalità e trattamento di informazioni riservate, di procedure per la segnalazione delle presunte frodi;
- la formazione e la sensibilizzazione del Personale degli Organismi coinvolti nell'attuazione del PON SPAO, PON IOG e del POC SPAO e dei Beneficiari;

e accerta:

- una chiara assegnazione delle responsabilità delle attività previste dal processo di gestione antifrode secondo quanto previsto dai Sistemi di Gestione e Controllo dei PON SPAO, PON IOG e del POC SPAO;
- il corretto funzionamento del sistema di controllo interno, ne verifica periodicamente l'adeguatezza ai rischi individuati e promuove le opportune azioni di miglioramento;
- l'operatività dei sistemi informativi dei Programmi per l'efficace raccolta, archiviazione e analisi dei dati a supporto del processo di gestione del rischio di frode.

Il presente decreto sarà pubblicato nella sezione dedicata prevista nel sito internet dell'ANPAL [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it).

ROMA, addì

AVV. Paola Nicastro

*(documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*



## Allegato I

# **REGOLAMENTO INTERNO DEL “TEAM DI AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE” DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE” 2014-2020, DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI” 2014-2020 E DEL PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE “SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE” 2014-2020**

## **Art. 1**

### **(Attività del “Team di autovalutazione dei rischi di frode”)**

Il *Team di autovalutazione dei rischi di frode*, in coerenza con gli orientamenti impartiti a livello comunitario e nazionale, svolge i seguenti compiti e attività:

- 1) adatta e utilizza gli strumenti di autovalutazione del rischio esistenti in coerenza con i processi di valutazione e selezione delle operazioni, di affidamento diretto, di attuazione e verifica, di certificazione e pagamento, tenuto conto delle peculiarità organizzative dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi;
- 2) effettua l'autovalutazione dei rischi di frode individuando i potenziali rischi specifici, relativi alle attività di gestione dei fondi, e le relative misure di controllo mitiganti;
- 3) aggiorna periodicamente l'autovalutazione del rischio di frode sulla base delle risultanze degli audit effettuati dagli organismi di controllo del Programma ed in coerenza con gli esiti del monitoraggio del PTPCT effettuato dall'ANPAL in sede di aggiornamento annuale del Piano;
- 4) esamina le autovalutazioni dei rischi di frode degli Organismi Intermedi per “mettere a sistema” le informazioni circa i rischi specifici e le misure attive presso tutti gli organismi del Programma (AdG, AdC, OOII), ai fini del monitoraggio del corretto svolgimento delle funzioni delegate dall'AdG agli OOII.

## **Art. 2**

### **(Funzioni del Presidente)**

1. Il Presidente del *Team di autovalutazione dei rischi di frode*:

- a) Convoca i membri del *Team*;
- b) Cura gli aspetti organizzativi delle riunioni del *Team*;
- c) Raccoglie e trasmette, per posta elettronica almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione salvo eccezioni motivate, la documentazione da sottoporre al *Team* relativa ai punti all'Ordine del Giorno;
- d) constata il numero dei componenti presenti secondo quanto previsto dall'art.5 e dichiara la validità della riunione del *Team di autovalutazione dei rischi di frode*;
- e) propone l'ordine degli argomenti da trattare e determina modalità e tempi degli interventi;
- f) controlla in qualunque momento la validità della riunione in base al numero dei componenti presenti;
- g) redige il verbale delle riunioni e lo sottoscrive;

- h) trasmette, tramite posta elettronica, copia dell'eventuale materiale integrativo presentato in sede di riunione, unitamente alla copia del verbale approvato entro i 30 giorni lavorativi successivi alla riunione.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Presidente e i membri del Gruppo utilizzeranno l'indirizzo di posta elettronica

### **Art. 3**

#### **(Segreteria Tecnica)**

1. Allo scopo di supportare i compiti e le attività del *Team di autovalutazione dei rischi di frode* individuati all'art. 1 del presente Regolamento, nonché di assistere il Presidente per le attività di cui all'art. 2, è istituita una Segreteria Tecnica, individuata nell'ambito della Divisione 3 di ANPAL;
2. Per quanto previsto al comma 1 del presente articolo, la Segreteria Tecnica ha il compito di raccogliere e di mettere a disposizione del *Team di autovalutazione dei rischi di frode*:
  - a) le informazioni e la documentazione dei lavori del Comitato Antifrode (AFCOS) presso la Presidenza del Consiglio;
  - b) le risultanze dell'esame degli esiti delle verifiche di gestione e "sul posto" e degli audit sui programmi effettuati dagli organismi di controllo quale base per la predisposizione/aggiornamento/adeguamento di indirizzi/raccomandazioni/note esplicative messe a punto dal *Team di autovalutazione dei rischi di frode*;
  - c) eventuali informazioni sensibili per l'AdG/OI presenti nel portale AFIS o informazioni reperibili tramite altri sistemi;
  - d) materiale informativo/formativo da distribuire all'AdG/OI anche a margine di incontri tematici/seminari;
  - e) "Elaborati tecnici" e "documenti di lavoro" di supporto alla compilazione dello *Strumento di autovalutazione dei rischi di frode* ed alla predisposizione del relativo *Report* di accompagnamento.

### **Art. 4**

#### **(Convocazioni delle riunioni, ordine del giorno e trasmissione della documentazione)**

1. Il *Team di autovalutazione dei rischi di frode* è convocato una volta l'anno o ogni due anni, su iniziativa del Presidente, o – in caso di necessità, debitamente motivata – su richiesta del Presidente o di almeno tre membri del *Team* che ne facciano espressa richiesta.
2. L'avviso di convocazione dovrà contenere: la data, l'ora, il luogo della convocazione, le indicazioni per i collegamenti audio/video, il programma dei lavori e i membri convocati. La partecipazione a distanza mediante collegamenti audio/video deve essere comunicata dai componenti al Presidente all'indirizzo di posta elettronica [gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it](mailto:gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it) almeno 10 giorni prima della data della riunione.
3. Il Presidente stabilisce il *programma dei lavori* delle riunioni e lo invia per posta elettronica ai membri del *Team* almeno 15 giorni lavorativi prima della 1° convocazione, salvo eccezioni motivate.
4. I membri effettivi (o loro delegati) possono chiedere, non oltre i 10 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di *programma dei lavori*, l'inserimento di temi da discutere, debitamente motivati e dettagliati.
5. In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti nel *programma dei lavori* per l'approvazione.
6. I membri che intendono sottoporre eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del *Team*, provvedono a trasmetterli al Presidente all'indirizzo di posta elettronica



[gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it](mailto:gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it) entro e non oltre 7 giorni lavorativi precedenti la riunione per consentirne il tempestivo invio a tutti i membri del *Team*.

7. I membri del *Team* comunicano al Presidente all'indirizzo di posta elettronica [gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it](mailto:gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it) i nominativi dei membri effettivi ed eventualmente di quelli supplenti, specificando il relativo indirizzo di posta elettronica, nonché tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.
8. Le riunioni si tengono presso la sede dell'ANPAL o in altra sede indicata all'atto della convocazione.

## Art. 5

### (Svolgimento delle riunioni e deliberazioni)

1. Il "*Team di autovalutazione dei rischi di frode*" si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti è presente ai lavori.
2. Il "*Team di autovalutazione del rischio di frode*" si riunisce presso la sede dell'ANPAL, salvo diversa indicazione del Presidente. Le date e gli orari andranno stabiliti in modo da favorire la massima presenza fisica. Tuttavia, il "*Team di autovalutazione del rischio di frode*" può tenersi anche attraverso collegamenti in videoconferenza o conference call, previo accertamento da parte del Presidente dell'identità e della legittimazione degli intervenuti. La partecipazione in videoconferenza o conference call deve comunque consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, nonché di constatare e proclamare le decisioni adottate, permettendo ai soggetti collegati audio/video di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti del *programma dei lavori*.
3. Le deliberazioni sono assunte dai membri del "*Team di autovalutazione dei rischi di frode*" secondo la prassi del consenso. Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i soggetti assenti.
4. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro effettivo o suo delegato, può rinviare il voto su un punto iscritto nel *programma dei lavori* al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

## Art. 6

### (Verbali)

1. I verbali delle riunioni saranno redatti dal Presidente con il supporto della Segreteria Tecnica di cui al precedente art. 3 e riportano le deliberazioni e le raccomandazioni del *Team* e, ove espressamente richiesto, anche quanto espresso dai singoli soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo rispetto a specifici punti o aspetti oggetto di discussione.
2. I verbali in bozza sono trasmessi ai membri del *Team*, di norma, entro 30 giorni lavorativi dalla riunione. Il verbale si intende approvato se non pervengono osservazioni ostative entro 10 giorni lavorativi dalla spedizione del documento.
3. Eventuali richieste di integrazioni o modifiche sono inoltrate per iscritto al Presidente all'indirizzo di posta elettronica [gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it](mailto:gruppovalutazionerischifrode@anpal.gov.it). In tal caso, l'approvazione del verbale avverrà su iniziativa del Presidente, secondo la procedura di consultazione scritta di cui al successivo art. 7. Comunque l'approvazione definitiva dovrà avvenire entro e non oltre due mesi dalla data dell'ultima sessione di lavoro prevista dal programma;
4. Il verbale approvato è inviato in copia, a mezzo posta elettronica, a tutti i membri effettivi e consultivi del *Team*.

## Art. 7

### **(Consultazioni scritte)**

1. Nei casi di necessità motivata, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del *Team*. La procedura di consultazione per iscritto può essere attivata anche nei casi di rinvio di cui all'art. 5, punto 4 e nei casi previsti dall'art. 6.
2. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta devono essere inviati ai membri del *Team*, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.
3. Qualora vengano proposte modifiche ai documenti dati in consultazione, i documenti con le proposte di modifica verranno portati a conoscenza dei membri del *Team* che avranno cinque giorni di tempo per esprimersi nel merito. La mancata espressione per iscritto da parte di un membro del *Team* del proprio parere, vale come assenso.
4. Il Presidente informa i membri dell'esito della procedura di consultazione scritta.

### **Art. 8**

#### **(Procedura per l'esecuzione dell'autovalutazione dei rischi di frode dell'AdG)**

1. Il *Team* esegue il processo di autovalutazione dei rischi di frode nel rispetto dei principali standard internazionali di risk management e delle fasi metodologiche indicate dalla Nota EGESIF 14002100 giugno 2014 e le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019.
2. L'esecuzione del processo di autovalutazione prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a. Analisi dello strumento di autovalutazione EGESIF e dei rischi e controlli indicati;
  - b. Analisi delle risultanze delle verifiche di gestione e degli audit sui programmi nonché dei controlli di altri organismi nazionali e comunitari;
  - c. Analisi delle informazioni presenti in altre fonti dati quali ad esempio il sistema AFIS\_IMS ed altre fonti quali i documenti messi a disposizione dalla CE per gli indicatori di frode ed in particolare le indicazioni contenute nella Nota orientativa della CE COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009; la raccolta di casi anonimizzati dell'OLAF con riferimento alle Azioni strutturali e le indicazioni contenute nella Guida pratica dell'OLAF sul conflitto di interessi e nella Guida pratica dell'OLAF sui documenti contraffatti;
  - d. Analisi del Piano Triennale Anticorruzione dell'Agenzia ed in particolare:
    - i. delle rilevazioni delle aree e dei livelli di rischio individuati e rappresentati nel PTPCT dell'ANPAL e dei controlli interni attivi ad ANPAL
    - ii. delle azioni a presidio dei rischi già comprese nelle procedure di gestione e controllo dei PO e dell'ANPAL;
  - e. Definizione dell'approccio metodologico all'autovalutazione dei PO;
  - f. Riesame della valutazione iniziale del rischio di frode;
  - g. Finalizzazione della valutazione del rischio, compilazione dello strumento di autovalutazione dei rischi di frode e predisposizione della relativa relazione di accompagnamento.
3. Il *Team*, attraverso la Segreteria Tecnica, opera l'opportuno raccordo con tutte le Unità organizzative interne ad ANPAL per gli adempimenti connessi al PTPCT ed esterne all'Agenzia ai fini dello scambio di dati, informazioni ed elaborati prodotti nel corso delle attività.

### **Art. 9**

#### **(Procedura per l'esame delle autovalutazioni dei rischi di frode degli OOII)**

1. L'esame delle autovalutazioni dei rischi di frode degli Organismi Intermedi da parte del *Team* avviene secondo il seguente iter:
  - a) Gli OI inviano i documenti di autovalutazione del rischio (strumento di autovalutazione e relativo *Report* di accompagnamento) all'AdG;

- b) L'AdG, coadiuvata dalla Segreteria Tecnica, procede all'esame preliminare dei documenti di autovalutazione dei rischi di frode degli OI in conformità ai criteri definiti all'art. 10 e predispone la bozza di *Informativa sulla Valutazione delle attività svolte dai gruppi di autovalutazione del rischio frode e sull'attuazione delle misure antifrode degli OOII*;
- c) Il Team, sulla base dell'esame preliminare svolta dall'AdG sulla documentazione trasmessa dagli OOII, approva l'*Informativa sulla Valutazione delle attività svolte dai gruppi di autovalutazione del rischio frode e sull'attuazione delle misure antifrode degli OOII*;
- d) In esito all'approvazione dell'*Informativa* da parte del Team, l'AdG, provvede a comunicare le risultanze in essa rappresentate agli OOII.

## **Art. 10**

### **(Criteri di valutazione per l'esame delle autovalutazioni del rischio di frode OOII)**

L'esame da parte del Team delle autovalutazioni dei rischi di frode degli OOII avviene secondo i criteri di seguito elencati:

- 1. Chiara individuazione del "Team di autovalutazione dei rischi di frode" incaricato dall'OI;
- 2. Completezza della documentazione (Strumento di autovalutazione del rischio di frode come da template EGESIF 140021-00 del 16/06/2014 e relativo *Report* di accompagnamento);
- 3. Completezza della compilazione del "quadro sinottico della documentazione utilizzata per l'autovalutazione", previsto dalla relazione di accompagnamento (in termini di fonti di informazione di cui si è tenuto conto nell'autovalutazione e di documentazione relativa ai controlli effettuati e di ogni altro documento utilizzato nell'iter valutativo);
- 4. Completezza della valutazione eseguita con riferimento ai rischi previsti dallo strumento di autovalutazione specifici per il contesto d'intervento dei Programmi (in termini di riferibilità delle misure mitiganti il rischio al contesto d'intervento dei Programmi) e in coerenza anche con le valutazioni poste alla base del PTPCT di riferimento;
- 5. Coerenza tra la valutazione indicata nello strumento e quanto rappresentato nel *Report*;
- 6. Esistenza di un piano di azione in presenza di rischio complessivo netto classificato "critico" o "significativo";
- 7. Conformità dei punteggi risultanti per il "rischio netto" alle classificazioni previste dalla Nota EGESIF 140021-00 del 16/06/2014.
- 8. Presenza della firma del Report di valutazione da parte di tutti i membri del Team di autovalutazione dei rischi di frode dell'OI;
- 9. Evidenza dell'avvenuta trasmissione/acquisizione agli atti del *Report* di valutazione da parte dei Responsabili degli OOII.

## **Art. 11**

### **(Frequenza dell'autovalutazione)**

- 1. L'autovalutazione dei rischi di frode avviene in fase iniziale del Programma Operativo;
- 2. L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'AdG e degli OOII, ciascuno per quanto di competenza, avviene una volta all'anno, come regola generale, o ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode;
- 3. Il verificarsi di nuovi casi di frode o l'apporto di modifiche sostanziali a procedure e/o personale dell'AdG e degli OOII, implica che questi ultimi, per quanto di competenza, procedano ad un esame delle debolezze percepite nel sistema e delle parti pertinenti dell'autovalutazione del rischio;

4. L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'AG segue l'iter di cui all'art. 8 *Procedura per l'esecuzione dell'autovalutazione dei rischi di frode dell'AdG*;
5. L'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'AdG e degli OOI segue l'iter di approvazione di cui all'art. 9 *Procedura per l'esame delle autovalutazioni del rischio di frode degli Organismi Intermedi*.

## **Art. 12**

### **(Validità del Regolamento/Norme attuative)**

1. Il presente Regolamento può essere modificato, su proposta del Presidente con decisione dei membri del *Team*.