

# COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)  
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824104  
PEC: protocollo@pec.comune.sale-marasino.bs.it  
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it



## PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### CAPO I

### OGGETTO

#### Art. 1

#### **Finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione**

1. Il legislatore italiano ha approvato il 6 novembre 2012 la legge numero 190 riguardante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. La legge 190 dispone a carico dei Comuni l'obbligo di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

La prevenzione, secondo l'ottica del legislatore, si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica è stato approvato dall'ANAC (ex Civit) con deliberazione n.72 del 11.09.2013.

Rispetto ad esso, l'Ente dovrà predisporre ed approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il quale dovrà essere coerente con il P.N.A.

2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione redatto in esecuzione di quanto sopra (art.1 commi 5, 9 e 59) determina:

a. le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate anche secondo il livello di rischio (alto, medio o basso), raccogliendo le proposte dei Responsabili di Area, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. I bis), I ter) e I quater) del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165;

b. le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

c. gli interventi organizzativi, le azioni e le misure volte a prevenire il rischio di corruzione;

3. Come previsto nella circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e come ribadito nel Piano Nazionale Anticorruzione (Art. 2.1) si è ritenuto ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle situazioni in cui ***“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei diritti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”***.

prot.

01887

del

-7 MAR 2014

## **Obiettivi strategici**

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli del PNA il Comune di Sale Marasino intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

**Ob. 1 RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**

**Ob. 2 AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**

**Ob. 3 CREARE UN CONTESTO CULTURALE SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

I tre obiettivi strategici si sviluppano nell'ambito del Programma di azioni individuate nello stesso.

Come indicato dall'ANAC (ex CIVIT) nelle proprie delibere e linee-guida (ultima quella in data 10.01.2014), l'obiettivo prioritario è assicurare **una piena integrazione** tra i seguenti meccanismi gestionali:

- **ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance organizzativa*),**
- **sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali, (p. individuale);**
- **Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;**
- **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.**

Nel Piano della *performance* e nel PEG, saranno pertanto definiti, quali obiettivi prioritari di *performance* (organizzativa ed individuale) gli obiettivi indicati nel PTPC e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del piano stesso per l'anno di riferimento.

## **CAPO II I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE**

### **Art. 2**

#### **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni**

I compiti del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla **L. 190/2012**, il RPC deve:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, comma 8);
- i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il Responsabile di Area competente, l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14);

- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14).

b) in base a quanto previsto dal **D.Lgs. n. 39/2013**, il RPC in particolare deve:

vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);

segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);

c) in base a quanto previsto dall'art. **15 del DPR 62/2013**, il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

In attuazione dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, il Sindaco del Comune di Sale Marasino, con proprio decreto, ha individuato il Segretario Generale dott. Franco Spoti quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Art. 3**

#### **Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti**

I soggetti che concorrono insieme al Responsabile alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

##### **a) l'Organo di indirizzo politico:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della 6.11.2012, n. 190).
  - adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).
- A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo;

##### **b) i Responsabili di Area**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e quelle contenute nel Piano della Trasparenza.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

**c) i Referenti per la Prevenzione, uno per ogni Area:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai funzionari competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Responsabile di Area provvede, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione, all'individuazione di un Referente per Area;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190);

**d) Il Responsabile della trasparenza:**

- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano, prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nel Segretario comunale con Decreto Sindacale;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'ANAC, all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente successivamente definiti;
- è responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza ( D.Lgs. 33/2013), dell'attuazione del Piano della Trasparenza da lui predisposto e allegato al presente e ne risponde al Responsabile della corruzione e all'amministrazione.

**e) l'Organismo Indipendente di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "*Forme e termini del procedimento disciplinare*" d.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti; (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
  - b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano della Trasparenza;
  - c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
  - d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
  - e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento comunale.
- La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

**h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

## CAPO III

### LA GESTIONE DEL RISCHIO

#### Art. 4

#### Le attività particolarmente esposte alla corruzione

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012, individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto, in prima applicazione e in attesa di una più puntuale mappatura delle singole procedure esposte al rischio corruzione, di quanto previsto dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Questa attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, deve essere realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Area, come disposto dall'art. 1 comma 9, legge 190/2012.

Entro centoventi giorni dall'adozione del presente piano per ciascuna delle attività/procedimento/processo a rischio di cui sopra, dovrà essere completata, a cura dei Responsabili di Area in collaborazione con il Responsabile della corruzione, la mappatura dei processi (*Registro dei Rischi*) completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione dei procedimenti e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo affinché per ciascun settore siano indicate:

1. i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuate ai sensi dell'art.1 comma 16 della L.190 nell'ambito dell'elenco di cui al primo comma ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Area;
2. i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
3. i tempi di conclusione di ciascun procedimento/provvedimento/attività;
4. i soggetti coinvolti;
5. la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri del P.N.A.;
6. le esigenze di intervento/tipologia di rischio rilevato;
7. il trattamento del rischio con la individuazione delle le misure concrete di contrasto in essere e da attuare con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione.

I risultati della fase di identificazione del rischio, tramite la mappatura dei processi descritta nel comma precedente, dovranno essere riassunti in un *Registro dei Rischi*, ossia un elenco degli eventi corruttivi identificati e dei processi in cui tali eventi potrebbero verificarsi.

## **Art. 5** **Valutazione del rischio**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi corruzione in base alla loro *probabilità* e sulla base dell'*impatto* delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio *più elevato*.

Le modalità di valutazione del rischio da corruzione sono contenute nella specifica metodologia descritta nell'allegato A del presente piano.

## **CAPO IV** **MISURE DI PREVENZIONE**

### **Art.6** **La formazione**

1. Misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.
2. Le materie oggetto di formazione afferiscono alle attività indicate all'art. 4 del presente Piano, i temi della legalità e dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, dei reati contro la pubblica amministrazione.
3. Entro il 30 novembre il Responsabile della corruzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Servizio di Ragioneria per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.
4. In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.
5. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

### **Art. 7** **Le altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione.**

1. Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che, unitamente a quelle ulteriori che verranno indicate nel Registro dei Rischi vengono attuate da ciascun Responsabile di Area:

**a) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Con cadenza semestrale i Referenti comunicano al Responsabile un report circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Funzionari e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il trenta di novembre:

- a) i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura del Responsabile dell'Area di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del d.lgs. n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.200, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto.

#### **b) Patti di integrità negli affidamenti**

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui vengano adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

#### **c) Inconferibilità per incarichi dirigenziali**

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, II e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17 18 e 20 della medesima fonte di regolazione.

#### **d) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile della corruzione.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

#### **e) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti. Il dipendente si deve astenere in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione ed al legale rappresentante dell'Ente. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile di Area adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguardi il Responsabile di Area, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

#### **f) Attività successiva alla cessazione del servizio**

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

#### **g) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Area il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*", tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomi di fenomeni corruttivi.

#### **h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

- Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della legge 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

- Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

#### **i) Codice di comportamento**

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013). L'Amministrazione comunale di Sale Marasino con deliberazione Giunta Comunale n. 183 del 18.12.2013 ha approvato il "Codice di comportamento".

#### **l) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

In via di prima applicazione, si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e che il Comune di Sale Marasino ha fatto proprio con deliberazione Giunta Comunale n. 15 del 29.01.2014.

#### **m) Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs 8.4.2013, n. 39.**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

#### **n) Rotazione del Personale.**

Tenuto conto delle ridotte dimensioni degli organici del Comune di Sale Marasino si ritiene non praticabile la misura della rotazione programmata del personale titolare di incarichi di responsabilità di Area. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione di Responsabili di Area, Settore, Ufficio.

#### **o) Rotazione delle imprese – modalità di consultazione**

Nelle procedure ex art.122 comma 7 e 125 commi 8 e 11 anche per importi inferiori ai 40.000 euro andrà privilegiato il criterio della rotazione degli affidatari.

Per la individuazione dei soggetti idonei a partecipare alle procedure suddette, ogni posizione organizzativa e, comunque ogni responsabile di procedimento, deve provvedere alla pubblicazione di apposito avviso finalizzato a raccogliere la dichiarazione di interesse alla procedura. I cinque soggetti da invitare alla fase successiva, devono essere sorteggiati sulla base del numero di protocollo attribuito a ciascuna manifestazione di interesse. Il sorteggio deve avvenire in seduta pubblica.

Il criterio di scelta del sorteggio deve essere individuato in ogni avviso e in ogni determinazione a contrarre.

#### **p) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)**

In base all'art. 54 *bis* D. Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D. Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

## **ART. 8 Responsabilità**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. Il mancato apporto dei Responsabili di Area alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

## **CAPO V ENTRATA IN VIGORE**

### **ART. 9 Efficacia del Piano**

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione che recepisce dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Allegati:

- A) Metodologia per analizzare il livello di rischio corruzione

## ALLEGATO "A"

### METODOLOGIA PER ANALIZZARE IL LIVELLO DI RISCHIO CORRUZIONE

L'analisi del rischio è un *processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio* (UNI ISO 3100).

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal PNA.

I criteri per la determinazione del livello di rischio sono stati definiti nel P.N.A. e riportati in una *Scheda di Analisi dei Rischi* elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La scheda consente di assegnare dei valori numerici ad una serie di fattori, per determinare il valore della probabilità e dell'impatto associati ad ogni singolo evento di corruzione.

#### Fattori di rischio per l'analisi della *probabilità* degli eventi di corruzione

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- *la discrezionalità;*
- *la rilevanza esterna;*
- *la complessità;*
- *il valore economico;*
- *la frazionabilità;*
- *l'efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore, nella *Scheda di Analisi dei Rischi* è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

**COMPLESSITA'** - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

**VALORE ECONOMICO** - Qual è l'impatto economico del processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

**FRAZIONABILITA'** - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

**EFFICACIA DEI CONTROLLI** - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*evento improbabile*), il valore massimo 5 (*evento altamente probabile*).

VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Il valore numerico della probabilità deve essere riportato nel *Registro dei Rischi*.

## I controlli come fattore di rischio

Il P.N.A. considera l'efficacia dei controlli un fattore che determina la maggiore o minore probabilità di un evento.

In effetti, i controlli (norme di comportamento, procedure, ecc ...) che un'organizzazione già adotta, e che possono già ridurre il livello di rischio associato ad un evento, devono essere tenuti in considerazione in tutte le fasi successive della valutazione (ponderazione e trattamento), per evitare di imporre al Comune inutili controlli aggiuntivi, che rischiano di appesantire e rallentare la gestione dei processi. Pertanto i controlli esistenti devono essere analizzati e *integrati* nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La corruzione non è *necessaria* al funzionamento delle amministrazioni pubbliche, anche se la sua diffusione potrebbe far pensare il contrario. Gli eventi di corruzione, in altre parole, non sono una parte integrante dei processi del Comune, necessaria alla loro corretta gestione. Per attuarli, un soggetto deve volontariamente *usare in modo distorto* le norme e le procedure, e far *virare*, in direzione di uno o più interessi privati, processi in sé orientati all'interesse pubblico.

Tutto questo, sicuramente, è reso disponibile dall'assenza di controlli sull'operato dei dipendenti pubblici. Non si tratta, ovviamente, di un'assenza di controlli sulla legittimità *formale* dei provvedimenti, ma di un'assenza di controlli sulla *sostanza* e sul *fine* dei comportamenti. Se il Comune non controlla *cosa* fanno i suoi dipendenti quando sono in servizio e *perché* lo fanno, il rischio di corruzione aumenta. In questo senso, dunque, l'assenza o l'inefficacia dei controlli è un *fattore* che aumenta la probabilità degli eventi di corruzione.

Dai punteggi associati al parametro *Controlli* della Scheda di Analisi del Rischio, si ricavano cinque possibili livelli di controllo dei processi, descritti nella tabella seguente:

LIVELLI DI CONTROLLO		
Punteggio (1)	Livello di controllo (2)	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo.
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati.
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: solo <b>sull' output del processo</b> ( ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati).
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: a) <b>sulle modalità di avvio e di gestione del processo;</b> b) <b>sull' output del processo.</b>
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: a) <b>sugli interessi e sulle relazioni,</b> che possono favorire la corruzione b) <b>sulle modalità di avvio e di gestione del processo;</b> c) <b>sull' output del processo.</b>

(1) Fare riferimento al punteggio assegnato al fattore *Controlli* nella *Scheda di Analisi dei Rischi*.

(2) Il livello di controllo deve essere riportato nel *Registro dei Rischi*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella fase di analisi del rischio, deve essere molto severo, nel valutare l'efficacia dei controlli adottati dall'amministrazione. Il livello di controllo non può essere valutato come *molto efficace*, se garantisce solo la legittimità e legalità degli esiti del processo. E' necessario che i controlli regolino anche le *scelte* che giustificano l'avvio di un processo e le sue *modalità di gestione*.

Infine, il livello di controllo su un processo, per essere *totale* deve impedire che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione.

Il livello di controllo, presente nei vari processi a rischio di corruzione, deve essere riportato nel *Registro dei Rischi*, ed essere tenuto in considerazione nelle fasi successive all'analisi del rischio.

### **Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione**

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono *colpire* e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 *modalità di impatto*, attraverso cui determinare la l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- *Impatto organizzativo* (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- *Impatto economico* (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- *Impatto reputazionale* (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali );
- *Impatto organizzativo, economico e sull'immagine* (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto la *Scheda di Analisi dei Rischi* (vedi Allegato 4 delle presenti linee guida) dedica una sola domanda, con un *set* di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
<b>1</b>	Fino a circa i 20%
<b>2</b>	Fino a circa il 40%
<b>3</b>	Fino a circa il 60%
<b>4</b>	Fino a circa l'80%
<b>5</b>	Fino a circa il 100%

<b>IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e Responsabili di Area dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
<b>1</b>	No.
<b>5</b>	Sì.

<b>IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*impatto marginale*), il valore massimo 5 (*impatto superiore*).

<b>VALORE</b>	<b>Probabilità</b>
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Il valore dell'impatto deve essere riportato nel *Registro dei Rischi*.

### **Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio**

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento.

Allora,  $L = P \times I$  descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente:

<b>PROBABILITA'</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
<b>IMPATTO</b>						

Il Piano Nazionale non fornisce indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *medio - basso*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio *critico*.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una *Matrice del Rischio* che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:

<b>PROBABILITA'</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
<b>IMPATTO</b>						

medio-basso	rilevante	critico
da 1 a 3	da 4 a 8	da 9 a 25

Gli aggettivi “medio-basso”, “rilevante” e “critico” descrivono non solo *quanto*, ma anche *come* gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare:

<b>MEDIO BASSO</b>	<p>L’evento può causare danni <b>molto o altamente probabili, ma marginali.</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>seri o gravissimi, ma improbabili.</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>mediamente gravi e mediamente probabili</b></p>
<b>RILEVANTE</b>	<p>L’evento può causare danni <b>mediamente gravi e molto probabili</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>molto gravi e mediamente probabili</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>seri o gravissimi, ma poco probabili.</b></p>
<b>CRITICO</b>	<p>L’evento può causare danni <b>molto probabili e molto gravi</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>seri e molto probabili</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>molto gravi e altamente probabili</b></p> <p>L’evento può causare danni <b>gravissimi e altamente probabili</b></p>

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i quattro diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione. E descrivono il livello di rischio in Termini di *Modalità di Rischio*.

Dunque, disponendo dei valori dell’impatto e della probabilità di un evento di corruzione, dalla Matrice è possibile desumere sia la sua *Quantità di Rischio*, che la sua *Modalità di Rischio*.

Alla fine della fase di Analisi del Rischio, Il Responsabile della Prevenzione compilerà il *Registro del rischio*, trascrivendo, per ciascun evento, il Livello di controllo rilevato, la probabilità, l’impatto, il valore numerico del livello di rischio (Quantità) e la sua descrizione (Modalità).