



PIANO TRIENNALE CONDIVISO
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017-2019

Roma, li 13/01/2017

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione di CONI

(Dott. Carlo Mornati)


Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione di CONI Servizi S.p.A.

(Dott. Marco Befera)


Indice

1. Premesse.....	3
2. Obiettivi strategici e specifici di CONI e di CONI Servizi.....	12
3. Processo di gestione del rischio “corruzione”	13
4. Flussi informativi	24
5. Whistleblowing e segnalazioni	26
6. Logiche di Formazione	27
7. Verifica del rispetto delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 sulle incompatibilità e inconferibilità.....	27
8. Compiti e responsabilità degli attori della prevenzione	29
9. Nomina e poteri degli R.P.C.T.	31
10. Sistema disciplinare.....	33
11. Gestione della “trasparenza”	34
Allegato A	40
Allegato B.....	43

1.Premesse

1.1 Il CONI

Il CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano), emanazione del Comitato Olimpico Internazionale (CIO), è un Ente Pubblico posto sotto la vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri e costituisce la confederazione delle Federazioni Sportive Nazionali e delle Discipline Associate.

L'Ente cura l'organizzazione e la promozione dello sport italiano, con lo scopo di ottenere la massima diffusione della pratica sportiva, la preparazione degli atleti, e si occupa di approntare i mezzi idonei per la partecipazione ai Giochi Olimpici ed alle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali.

Sono inoltre affidate al CONI, nell'ambito dell'ordinamento sportivo, la predisposizione di misure di prevenzione e repressione per l'uso di sostanze che alterino le naturali prestazioni fisiche nell'ambito dell'attività sportiva e l'adozione di ogni iniziativa idonea ad evitare ed eliminare ogni forma di discriminazione e violenza nello sport.

Sono Organi del CONI:

- Il Presidente;
- La Giunta Nazionale;
- Il Consiglio Nazionale;
- Il Segretario Generale;
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Ad oggi, nell'esecuzione dei compiti istituzionalmente affidati, il CONI riconosce:

- 45 Federazioni Sportive Nazionali;
- 19 Discipline Associate;
- 15 Enti di Promozione Sportiva;
- 20 Associazioni Benemerite.

1.2 Il CONI e la CONI SERVIZI S.p.A.: il contratto di servizio

In attuazione della Legge 178/02, CONI Servizi S.p.A. (di seguito anche “CONI Servizi” o “Società”), società di diritto privato interamente partecipata dal Ministero Economia e Finanze (“MEF”) e funzionale al perseguimento di interessi pubblici, con il compito di espletare l’attività strumentale per l’attuazione dei compiti dell’Ente Pubblico CONI:

- è succeduta al CONI in tutti i rapporti attivi e passivi, compresi quelli di finanziamento con gli Istituti di Credito;
- ha assunto in carico tutto il personale alle dipendenze CONI;
- è succeduta nella titolarità dei beni facenti capo all’Ente Pubblico CONI.

Il Presidente della Società e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione sono designati dal CONI e nominati dal MEF.

Il controllo della gestione societaria della CONI Servizi viene esercitato dalla Corte dei Conti che ne riferisce l’esito alle Presidenze delle Camere del Parlamento.

I rapporti, anche finanziari, tra il CONI e la CONI Servizi sono disciplinati da un contratto di servizio.

Il contratto di servizio si configura, quindi, come la fonte giuridica degli adempimenti concreti in ordine al conseguimento degli obiettivi affidati alla Società e rappresenta, in sintesi, lo strumento attraverso cui il CONI, di intesa con la Società, individua gli obiettivi stessi e l’entità delle risorse a ciò destinate.

Il contenuto del contratto di servizio è inserito nel Piano Industriale della Società che viene approvato dall’azionista unico Ministero dell’Economia e Finanze.

1.3 La Missione del CONI

Il mandato istituzionale del CONI è chiaramente definito nel suo Statuto; Il CONI, Confederazione delle Federazioni sportive nazionali (FSN) e delle Discipline sportive associate (DSA), esplica il proprio mandato nella disciplina, regolazione e gestione delle attività sportive intese come elemento essenziale della formazione fisica e morale dell'individuo e parte integrante dell'educazione e della cultura nazionale.

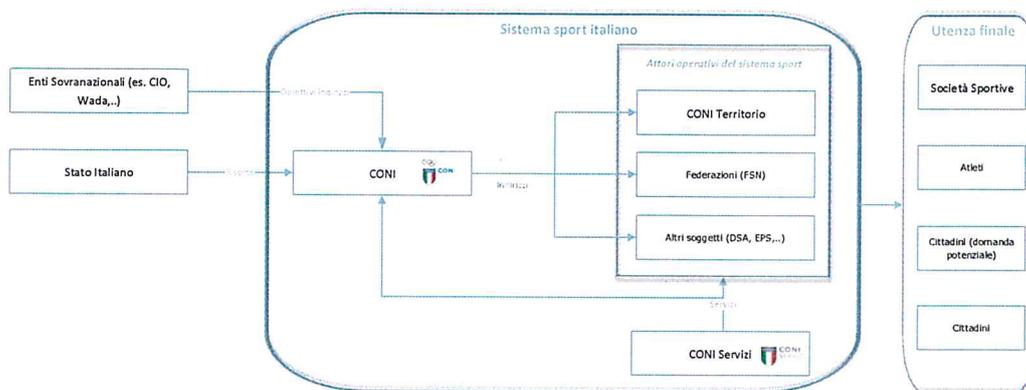
La missione del CONI è così individuabile:

- nella definizione dei principi fondamentali delle attività sportive anche al fine di garantire l'integrazione sociale e culturale, contrastando qualsiasi forma di esclusione, diseguaglianza, discriminazione e violenza;
- nel promuovere la massima diffusione della pratica sportiva in ogni fascia di età;
- nel promuovere la competitività delle squadre nazionali e salvaguardare il patrimonio sportivo nazionale, curando anche l'approntamento dei mezzi necessari alla partecipazione della delegazione italiana ai giochi olimpici;
- nella tutela della salute degli atleti e nella prevenzione e repressione dell'uso di sostanze o di metodi che alterano le naturali prestazioni fisiche degli atleti nelle attività agonistico-sportive.

Il contesto in cui il CONI opera è caratterizzato dalla presenza di altri attori istituzionali.

Lo Stato, infatti, definisce annualmente le risorse da destinare al "Sistema Sport" attraverso il CONI il quale, a sua volta, ridistribuisce risorse e servizi - direttamente o attraverso CONI Servizi - alle Federazioni Sportive Nazionali (e agli altri Enti istituzionalmente riconosciuti) che operano direttamente sul movimento sportivo e che hanno leve dirette sul raggiungimento degli obiettivi in base a cui lo Sport italiano è valutato, misurato nonché percepito dall'opinione pubblica e dalla comunità dei cittadini.

Il CONI, quindi, svolge un ruolo di indirizzo e coordinamento, nonché di supervisione, sui soggetti istituzionali del "Sistema Sport", non agendo direttamente sulle singole discipline e movimenti sportivi, su cui invece operano direttamente i soggetti sopra indicati, occupandosi nelle discipline di rispettiva competenza, della diffusione e promozione del movimento sportivo, della selezione e preparazione degli atleti nazionali e dell'organizzazione di gare ed eventi.



1.4 Il Piano Condiviso CONI – CONI Servizi e l'integrazione con il Modello 231/01

In data 6 novembre 2012, a conclusione di un articolato e vasto percorso legislativo nazionale ed internazionale, è stata promulgata la Legge 190/12 recante “le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Tale disposto stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, tra cui il CONI, si dotino di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e sia compito dell’Organo di Indirizzo Politico dell’Amministrazione individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.) a cui compete la predisposizione del suddetto Piano.

Nel dicembre 2014 il “Documento condiviso dal MEF e dall’ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal MEF” del Dicembre 2014 ha rappresentato la necessità per le “società controllate”, tra cui CONI Servizi, di:

- a) redigere un Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) nominare il relativo Responsabile di Prevenzione della Corruzione;
- c) integrare il suddetto Piano con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”).

Visto l’assetto organizzativo e decisionale che caratterizza CONI e CONI Servizi, tenuto conto che CONI aveva già adottato il proprio P.T.P.C. e nominato il proprio R.P.C.T. e che CONI Servizi S.p.A. aveva già adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, si è ritenuto di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione “condiviso” di CONI e CONI Servizi S.p.A. e di integrarlo con il Modello 231 di CONI Servizi S.p.A.

Il P.T.P.C. condiviso garantisce la completezza della mappatura delle attività a rischio di CONI e CONI Servizi come specificato nei capitoli del presente documento ove è descritto l'approccio metodologico.

Ai fini dell'integrazione con il Modello 231 adottato dalla Società, gli R.P.C.T. di CONI e CONI Servizi prendono atto di tutte le attività a rischio corruzione presenti nella mappatura del Modello 231 e individuano le attività ove è possibile costruire ulteriori ipotesi di condotta rilevanti per la L. 190/2012.

Tali attività sono inserite nel P.T.C.P. condiviso.

In sede di pianificazione delle attività gli R.P.C.T. si relazionano con l'OdV di CONI Servizi per valutare possibili sinergie ed opportunità nella definizione dei relativi Piani annuali e nella definizione dei flussi informativi.

In corso di esercizio gli R.P.C.T. si relazionano con l'OdV di CONI Servizi sia per esaminare i flussi informativi pervenuti sia per valutare i risultati delle verifiche pianificate che ogni altra informazione relativa a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni.

In sede di consuntivazione delle attività di controllo svolte, gli R.P.C.T. condividono con l'OdV le valutazioni al fine di individuare eventuali azioni correttive condivise.

1.5 Il ruolo e i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione a seguito del d.lgs. 97/2016

A seguito dell'emanazione del d.lgs. 97/2016 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 sono intervenute modifiche e integrazioni del ruolo degli OIV. In sintesi tale ruolo appare esplicitarsi sui seguenti tre ambiti:

- a) La valutazione delle performance, svolgendo i compiti previsti dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) L'attestazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/13;
- c) La valutazione dello stato di attuazione delle misure anticorruzione.

In merito al primo ambito, il CONI ha comunicato alla CIVIT in data 12 dicembre 2012, che non risultano sostanzialmente applicabili le disposizioni in materia di pianificazione, controllo e misurazione delle performance" in quanto l'Ente è rimasto del tutto sprovvisto di dipendenti, di patrimonio, di uffici e di mezzi strumentali che sono transitati ex legge (2002) in CONI Servizi S.p.A., società interamente partecipata dal MEF. Proprio in quanto società di capitali, pur partecipata interamente da un ente pubblico, CONI Servizi S.p.A. non rientra nell'ambito di applicazione soggettiva del d.lgs. 150/09 (artt. 1 e 2) come confermato da CIVIT in risposta a specifico quesito in merito alla applicabilità o meno del richiamato d.lgs. 150/09 alle società partecipate da enti pubblici (FAQ CIVIT 25 maggio 2012).

Per quanto sopra, il CONI non ha inoltre definito un proprio codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001, mentre CONI Servizi S.p.A. si è dotata di un proprio Codice Etico ex d.lgs. 231/01, su cui ha competenza l'OdV della Società.

In riferimento al secondo ambito, l'OIV attesta l'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione del CONI, e, a partire dal gennaio 2016, anche agli adempimenti di CONI Servizi, secondo quanto previsto dalle "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", di cui alla Delibera ANAC n.8/2015".

Inoltre l'OIV può ricevere dagli R.P.C.T. eventuali segnalazioni circa i casi di mancato o ritardato adempimento.

In merito alla verifica di coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance (art. 44 del d.lgs. 33/13), si rimanda a quanto rappresentato al punto precedente.

Per quanto attiene l'ultimo ambito, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/12 assegnano funzioni specifiche agli OIV in materia di prevenzione della corruzione, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'ANAC, che può chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In sintesi l'OIV di CONI e CONI Servizi esplica il proprio ruolo in relazione agli ambiti sub b) e c) e in particolare:

- **verifica** che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (art. 1, c. 8-*bis* della Legge 190/2012);

- **verifica** i contenuti della Relazione che il R.P.C.T. sottopone ogni anno entro il 15 dicembre in relazione all'attività svolta rispetto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, cc. 8-*bis* e 14 della Legge 190/2012);

- **riferisce** all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-*bis* della Legge 190/2012);

- **riceve** le segnalazioni del R.P.C.T. in merito al mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c.1, 2° periodo del d.lgs. 33/2013);

- riferisce su richiesta all'ANAC ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 del d.lgs. 33/2013).

In merito alla valutazione delle performance (ambito sub a)), per quanto sopra, il ruolo dell'OIV non può non esplicitarsi in relazione a CONI e non si esplica con riferimento a CONI Servizi S.p.A.

Si ritengono quindi non applicabili a CONI e CONI servizi S.p.A.:

- la verifica che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c. 8-*bis* della Legge 190/2012);
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C. e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44 del d.lgs. 33/2013);
- l'utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici a cui compete la trasmissione dei dati (art. 44 del d.lgs. 33/2013).

1.6 L'adesione del CONI al Global Compact

Il CONI a seguito della richiesta presentata alle Nazioni Unite in data 29 aprile ha ricevuto riscontro positivo dei requisiti richiesti ed è stato aggiunto alla lista delle organizzazioni facenti parte del Global Compact.

Il Global Compact delle Nazioni Unite è un codice volontario che nasce dalla volontà di promuovere un'economia globale sostenibile e richiede alle aziende ed alle organizzazioni che vi aderiscono l'adozione di comportamenti proattivi nel campo della tutela dei diritti umani, dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro, della lotta alla corruzione e più in generale di supportare i più ampi obiettivi di sviluppo posti dalle Nazioni Unite stesse.

L'iniziativa persegue due finalità complementari:

- rendere il Global Compact delle Nazioni Unite e i suoi Dieci Principi parte integrante della strategia e delle operazioni quotidiane delle imprese che vi aderiscono;
- catalizzare le azioni a supporto dei più generali obiettivi delle Nazioni Unite, includendo gli Obiettivi di Sviluppo del Millennio e quelli che saranno adottati nell'Agenda per lo Sviluppo Post 2015.

I principi fondanti del Global Compact sono 10:

A) Diritti Umani:

- 1. Promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza;*
- 2. Assicurarci di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani*

B) Lavoro:

- 3. Sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;*
- 4. Eliminare tutte le forme voro forzato e obbligatorio;*
- 5. Eliminare effettivamente il lavoro minorile;*
- 6. Eliminare ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione .*

C) Ambiente:

- 7. Sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;*
- 8. Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale ;*
- 9. Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.*

D) Lotta alla corruzione:

- 10. Impegnarsi a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.*

Tutte le organizzazioni che aderiscono al Global Compact hanno il dovere di rendicontare e comunicare alle Nazioni Unite, con cadenza biennale, l'impegno dell'azienda all'adozione dei Dieci Principi, i progressivi avanzamenti nell'implementazione degli stessi e le iniziative portate avanti.

Il Global Compact ha una natura multi-stakeholder aperta quindi alla partecipazione di differenti attori come: aziende, organizzazioni accademiche, città, sindacati, ONG, pubbliche amministrazioni e istituzioni. Ad oggi hanno aderito più di 8.000 aziende provenienti da 160 paesi e oltre 4.000 partecipanti sono del mondo non business, dando vita a una nuova realtà di collaborazione mondiale. In Italia sono già presenti più di 200 grandi aziende tra cui: Eni, Enel, KPMG, Unicredit, Telecom e Terna.

1.7 La struttura e i contenuti del documento

A seguito della presente premessa, il secondo capitolo descrive gli obiettivi strategici e specifici di CONI e di Coni Servizi per il triennio 2017-2019 in tema di prevenzione della corruzione; il terzo capitolo descrive il processo di gestione del rischio corruzione, illustra la metodologia di valutazione del rischio inerente e i principi di controllo a presidio dei rischi.

Il quarto capitolo contiene la descrizione delle logiche e dei contenuti dei flussi informativi periodici sulle attività a rischio.

Il quinto capitolo rappresenta il sistema di whistleblowing adottato e il sesto le logiche alla base della formazione erogata ai fini della prevenzione della corruzione. Il settimo capitolo definisce ruoli e responsabilità per la verifiche delle dichiarazioni ex d.lgs.39/2013.

Il capitolo ottavo definisce compiti e responsabilità degli attori coinvolti nella gestione del processo di gestione del rischio corruzione mentre il nono capitolo descrive modalità di nomina e poteri degli R.P.C.T..

L'ultimo capitolo è dedicato al processo di gestione e agli obiettivi della "trasparenza".

Gli allegati contengono i format utilizzati per le diverse fasi operative:

- Allegato A – *Elenco delle attività a rischio di CONI e CONI Servizi;*
- Allegato B – *Esempio di schema per la valutazione del rischio inerente e esempio di schema per la valutazione di adeguatezza dei controlli*

2. Obiettivi strategici e specifici di CONI e di CONI Servizi

Il PTCP condiviso di CONI e CONI Servizi, in linea con quanto definito dal Piano Nazionale Anti-Corruzione attualmente in vigore, fa propri e conferma i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2017-2019:

1. ridurre le probabilità di accadimento di fenomeni di corruzione;
2. aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Al fine di realizzare gli obiettivi strategici, gli R.P.C.T. hanno definito i seguenti obiettivi specifici per l'anno 2017 che saranno realizzati col supporto dell'Ufficio di Presidenza Corporate Compliance Internal Auditing e, se necessario, di risorse esterne:

Obiettivo specifico 2017		Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Ultimazione delle procedure di prevenzione della corruzione	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno;	gennaio - giugno
2	Redazione di una Policy antifrode Coni-Coni servizi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio-giugno
3	Implementazione di un applicativo per la gestione dei rischi di conformità alle normative 231/01 e 190/12, dei flussi informativi e degli obblighi di trasparenza di CONI e CONI Servizi	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;	marzo - ottobre
4	Conformarsi ai nuovi standard ISO relativi alla Prevenzione della Corruzione	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno	marzo-ottobre

Le verifiche annuali sono contenute nell'apposito Piano annuale definito in condivisione con l'OdV.

3. Processo di gestione del rischio “corruzione”

Il processo di gestione del rischio di corruzione del CONI e di CONI Servizi è strutturato nelle seguenti fasi logiche:

1. Identificazione delle attività a rischio;
2. Valutazione del rischio inerente;
3. Individuazione e valutazione di adeguatezza dei controlli e delle misure;
4. Monitoraggio dell’adeguatezza e dell’efficacia dei controlli e delle misure;
5. Implementazione e monitoraggio delle azioni correttive.

3.1 Identificazione delle attività a rischio

Le attività a rischio presenti nel P.T.P.C. condiviso CONI – CONI Servizi sono individuate attraverso la costruzione di ipotesi di realizzazione della condotta in riferimento ai rischi-reato previsti dalla L. 190/2012.

In un’ottica di integrazione con il Modello 231, tali rischi sono suddivisibili nelle due seguenti tipologie:

1. Rischi-reato propri esclusivamente della L. 190/2012.
2. Rischi-reato della L. 190/2012 in comune con il d.lgs. 231/2001.

1) Rischi-Reato propri della L. 190/2012

Si tratta dei rischi relativi a fattispecie di reato proprie della L. 190/2012 ad esclusione di quelle fattispecie che sono richiamate anche dal d.lgs. 231/2001.

Si fa riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione individuati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale¹ che non essendo richiamati dal d.lgs. 231/2001, non sono presenti nel Modello 231 della Società (a titolo di esempio: peculato, abuso di ufficio, ecc.).

In tal senso, gli R.P.C.T. valutano la presenza, nell’ambito delle attività svolte dalla Società e dal CONI, di ipotesi rilevanti per i reati previsti dalla L. 190/2012.

Tali ipotesi potrebbero essere relative ad attività già individuate nel Modello 231 della Società, ma in relazione ad altre fattispecie di reato.

¹ Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “P.N.A.”)

2) Rischi-Reato della L. 190/2012 in comune con il d.lgs. 231/2001

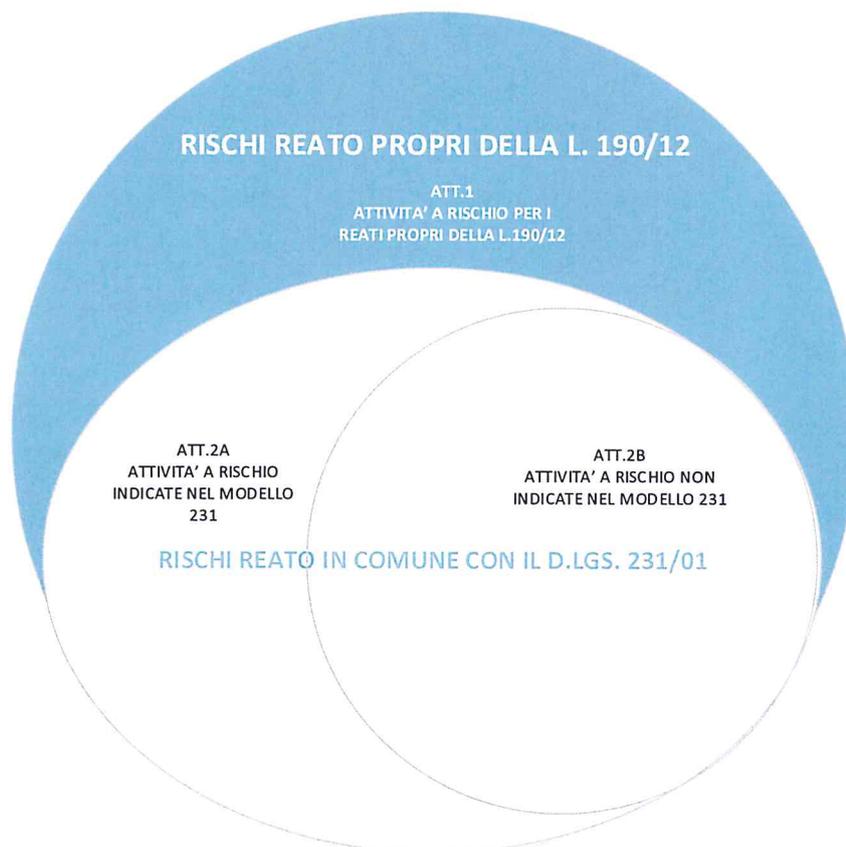
Si tratta dei rischi-reato previsti da entrambe le norme (es.: corruzione, concussione, induzione indebita) e che quindi vertono su:

- a. attività già presenti nelle parti speciali del Modello 231, poiché in riferimento ad esse sono state definite ipotesi di interesse o vantaggio per la Società. In tal senso, gli R.P.C.T. valutano per ciascuna di esse la sussistenza di ipotesi di condotta ulteriori a quelle del Modello 231 e rilevanti per la L. 190/2012;
- b. attività non presenti nelle parti speciali del Modello 231, poiché in riferimento ad esse non sono state previste ipotesi di interesse o vantaggio per la Società (ad esempio le ipotesi di corruzione in capo al soggetto passivo). In tal senso, gli R.P.C.T. valutano la presenza nell'ambito delle attività svolte dalla Società/CONI di rischi rilevanti per la L. 190/2012.

In sintesi in relazione alle due normative è possibile individuare le seguenti categorie di attività a rischio:

ATT.1 _ Attività con rischi propri della 190/2012

ATT.2_ Attività con rischi in comune con il d.lgs.231/01 (ulteriormente suddivise tra quelle che presentano ulteriori ipotesi di condotta e quelle che non presentano tali ipotesi)



I. Attività proprie della L. 190/2012 (ATT.1)

Si tratta di attività che riflettono il carattere “pubblicistico” del CONI, ancorché svolte o supportate da personale di CONI Servizi, e/o in cui si configura il ruolo di incaricato di pubblico servizio di personale di CONI Servizi e che pertanto non rilevano ai fini del Modello 231. A titolo di esempio, si fa riferimento soprattutto ai reati di peculato, abuso d’ufficio, le cui condotte si svolgono nell’ambito di attività che:

- rappresentano l’espressione di un potere-dovere istituzionale del CONI (es: l’attività di verifica amministrativo contabile presso le Federazioni Sportive Nazionali);
- sono propedeutiche o comunque rivolte all’ emanazione di atti con cui si crea, modifica o estingue una determinata situazione giuridica in capo ad un soggetto esterno (es: assegnazione dei contributi alle Federazioni Sportive Nazionali, riconoscimento delle Federazioni Sportive Nazionali, attività Antidoping...);
- hanno rappresentazione contabile sul Bilancio CONI, ancorché svolte e supportate da uffici CONI Servizi (es: sponsorizzazioni).

II. Attività afferenti i rischi-reato in comune con il D.lgs.231/01 (ATT.2)

Si tratta delle seguenti attività sensibili ai rischi reato comuni alle due normative (es.: corruzione, induzione indebita, ...):

ATT.2A, ovvero attività già indicate nel Modello 231 per le quali, ai fini del P.T.P.C. sono ipotizzabili condotte realizzative ulteriori (ad esempio prive di interesse o vantaggio per la Società), ma nell’ambito dello stesso reato previsto nel Modello 231.

ATT.2B, ovvero attività non indicate nel Modello 231 poiché, seppur sensibili a reati previsti dal D.lgs.231/2001, risultano prive di ipotesi di interesse o vantaggio per la Società.

P3.2 Valutazione del rischio inerente

Per ciascuna attività appartenente alla tipologia ATT. 1 e ATT. 2, gli R.P.C.T. effettuano la valutazione del rischio inerente al fine di definire una priorità di intervento. Tale valutazione è effettuata e aggiornata con il supporto e la collaborazione dei Responsabili delle strutture aziendali coinvolte.

Le attività a rischio presenti nel Modello 231 per le quali, ai fini del P.T.P.C. non sono ipotizzabili condotte realizzative ulteriori, non sono oggetto di valutazione del rischio in quanto già valutate dall’OdV ai fini del Modello 231.

La valutazione del rischio inerente è effettuata attraverso una metodologia *worst-case*, basata sulle seguenti dimensioni:

- **Probabilità;**
- **Impatto potenziale.**

Valutazione della probabilità di accadimento

La probabilità è valutata in relazione alle seguenti variabili:

- **Complessità della realizzazione:** la complessità della realizzazione è definita in relazione ad elementi quali il numero di soggetti/uffici che è necessario coinvolgere per la realizzazione ipotetica dello schema del reato, la pubblicità/diffusione degli atti/documenti oggetto di abuso, la complessità tecnica/fruibilità di tali documenti, etc..
- **Concretezza dell'interesse/vantaggio del soggetto corruttore/concusso:** l'interesse/vantaggio ipotizzabile dalla condotta è definito in modo specifico e dettagliato al fine di determinare la reale "spinta motivazionale".

Per ciascuna variabile sono definiti i seguenti tre livelli:

Variabile	Alto	Medio	Basso
<p>Complessità di realizzazione della condotta</p>	<p>Il numero di soggetti da coinvolgere per la certa realizzazione è superiore a tre e tali soggetti appartengono a strutture differenti.</p> <p>La condotta realizzativa coinvolge numerose attività aziendali e sistemi informativi dotati di controlli applicativi.</p> <p>Gli atti in cui si sostanzia la condotta presentano un elevato grado di diffusione e contenuti facilmente fruibili.</p>	<p>Il numero di soggetti da coinvolgere per la certa realizzazione è inferiore a tre e tali soggetti appartengono a strutture differenti.</p> <p>La condotta realizzativa comporta il coinvolgimento di differenti attività e sistemi informativi.</p> <p>Gli atti in cui si sostanzia la condotta sono comunicati solo a determinate categorie di soggetti e presentano contenuti facilmente comprensibili solo agli interessati.</p>	<p>I soggetti da coinvolgere appartengono ad un'unica struttura.</p> <p>La condotta realizzativa non è articolata e difficoltosa e non comporta l'utilizzo di sistemi informativi dotati di controlli applicativi.</p> <p>Gli atti in cui si sostanzia la condotta sono comunicati solo a richiesta e presentano contenuti altamente tecnici.</p>
<p>Concretezza dell'interesse o vantaggio del soggetto</p>	<p>Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è concreto, diretto e immediato sia in capo al soggetto passivo che attivo.</p> <p>Sono presenti casi storici documentati relativi alla fattispecie in esame.</p>	<p>Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è concreto, diretto e immediato solo per uno dei due soggetti (attivo e passivo), mentre per l'altro l'ipotesi è più articolata e indiretta.</p> <p>Sono presenti casi storici documentati relativi allo schema realizzativo della fattispecie, anche se non direttamente riconducibili al sistema "sport".</p>	<p>Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è difficilmente configurabile.</p> <p>Non sono presenti casi storici documentati relativi alla fattispecie.</p>

La valutazione del livello di probabilità (Alta, Media, Bassa) viene effettuata attraverso la seguente matrice, che esprime un valore di sintesi delle due variabili suesposte.

		Livello di probabilità		
		Basso	Medio	Alto
Complessità	Basso	M	A	A
	Medio	B	M	A
	Alto	B	B	M
		Basso	Medio	Alto
		Interesse/vantaggio		

Ai fini della valutazione della probabilità sono inoltre presi in considerazione i seguenti ulteriori elementi qualitativi/quantitativi: frequenza degli atti/provvedimenti a rischio, presenza di forti sollecitazioni esterne, ambito professionale/istituzionale/di mercato ad elevato rischio, ecc..

Valutazione del livello di impatto potenziale

L'impatto potenziale di un evento corruttivo può esplicitarsi in differenti modi in relazione allo schema corruttivo e alla tipologia di attività sensibile ed è valutato in relazione alle seguenti dimensioni:

- **reputazionale:** l'impatto reputazionale è valutato in relazione al livello di diffusione delle notizie da parte dei media e le relative conseguenze sull'immagine del CONI;
- **economico finanziario:** l'impatto economico finanziario è valutato in relazione alla materialità del danno di CONI Servizi generato dalla commissione di un reato;
- **legale sanzionatorio:** l'impatto legale-sanzionatorio è connesso alla ipotesi di realizzazione del reato che può comportare l'avvio di un procedimento giudiziario e/o l'irrogazione di una sanzione.

In tal senso tale dimensione presenta il medesimo livello di impatto su ogni attività sensibile pertanto, essendo una "costante", non è oggetto di valutazione.

La tabella seguente contiene la scala di valutazione del livello di impatto potenziale.

Dimensioni	Alto	Medio	Basso
Danno reputazionale	Attenzione da parte dei media nazionali (e internazionali) con danni di lungo termine all'immagine pubblica del CONI.	Attenzione perdurante di media locali con conseguenze sugli stakeholder del CONI.	Minima attenzione a livello di media locali e con una durata di breve termine.
Impatto finanziario	L'impatto finanziario stimabile è maggiore dell'1% del valore della produzione di CONI Servizi	L'impatto finanziario stimabile è compreso tra il 0,5% ed il 1% del valore della produzione di CONI Servizi	L'impatto finanziario stimabile è minore del 0,5 % del valore della produzione di CONI Servizi
Legale sanzionatorio	Costante. Relativo all'avvio di procedimenti giudiziari e amministrativi. Irrogazione di sanzioni.		

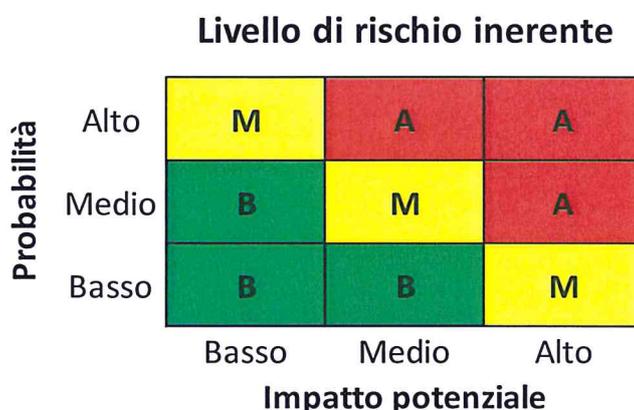
Valutazione del rischio inerente

La valutazione del rischio inerente è effettuata attraverso la combinazione dei livelli di probabilità e impatto potenziale per ciascuno schema corruttivo.

Le attività per cui il valore del rischio inerente risulta Alto (A) presenta una elevata significatività da cui conseguono sia la sua priorità per ciascuna fase successiva del processo di gestione del rischio che la cadenza dei monitoraggi periodici.

Le attività per cui il valore del rischio inerente risulta Medio (M) presentano una rilevanza condizionata dalla prioritaria assegnata alle attività che presentano un livello di rischio inerente alto.

Le attività per cui il valore del rischio inerente risulta Basso (B) sono caratterizzate dalla valutazione di opportunità circa i termini del monitoraggio e la realizzazione delle eventuali azioni correttive.



Modalità operative

Gli R.P.C.T. individuano le attività a rischio rilevanti ai fini della L.190/2012 ed effettuano la valutazione del rischio inerente per ciascuna attività. Tali valutazioni sono condivise con i Responsabili delle strutture aziendali competenti.

I risultati delle analisi svolte sono formalizzati in una *matrice delle attività a rischio*, in cui per ciascuna attività sono indicati i reati ipotizzabili, gli schemi di condotta e la valutazione del rischio inerente (**Allegato A**).

3.3 Individuazione e valutazione di adeguatezza dei controlli e delle misure

Considerato l'assetto organizzativo che caratterizza CONI e CONI Servizi, i criteri di controllo a presidio delle attività a rischio sono stati individuati in relazione a:

- linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001;
- misure per la prevenzione elencate nel PNA ritenute di maggiore rilevanza e/o in considerazione dell'assetto organizzativo CONI - CONI Servizi.

I criteri di controllo individuati sono applicabili in relazione a CONI e CONI Servizi come indicato dalla tabella che segue:

Criteri di controllo	Ente/Società	
	CONI	CONI Servizi
1. Separazione delle funzioni	applicabilità da valutare per singola attività	✓
2. Tracciabilità dei dati e dei documenti	✓	✓
3. Formalizzazione dei poteri	✓	✓
4. Esistenza di procedure, protocolli o circolari per la regolamentazione dell'attività	✓	✓
5. Formazione del personale in tema di corruzione	n/a	✓
6. Gestione dei conflitti di interesse e dei requisiti di onorabilità con riferimento ai reati di corruzione	✓	✓
7. Collegialità delle decisioni	applicabilità da valutare per singola attività	n/a
8. Tracciabilità delle decisioni	applicabilità da valutare per singola attività	applicabilità da valutare per singola attività
9. Trasparenza e pubblicità degli atti, dei documenti e dei dati	✓	✓
10. Flussi informativi verso R.P.C.T.	applicabilità da valutare per singola attività	applicabilità da valutare per singola attività

Gli R.P.C.T. supportano i Responsabili delle strutture aziendali competenti nella individuazione e valutazione delle misure di prevenzione e dei controlli specifici per ciascuna attività mappata nel Piano e in relazione ai criteri suddetti.

In particolare, la valutazione è effettuata sulla base della seguente scala di valori:

- 1) adeguato – Il controllo/la misura rilevata è adeguatamente strutturata in modo da ridurre il livello di rischio inerente di commissione del reato ad un livello di rischio residuo minimo;
- 2) parzialmente adeguato – Il controllo/la misura rilevata presenta aspetti da revisionare/integrare ovvero necessità di miglioramento al fine di ridurre il livello di rischio residuo ad un livello minimo;
- 3) non adeguato – Il controllo/la misura rilevata non è presente o non è logicamente in grado di ridurre il livello di rischio inerente, che rimane sostanzialmente invariato.

Alla valutazione dei singoli controlli sono associati i seguenti punteggi:

- a) 1 (Adeguato);
- b) 0,5 (Parzialmente Adeguato);
- c) 0 (Non Adeguato).

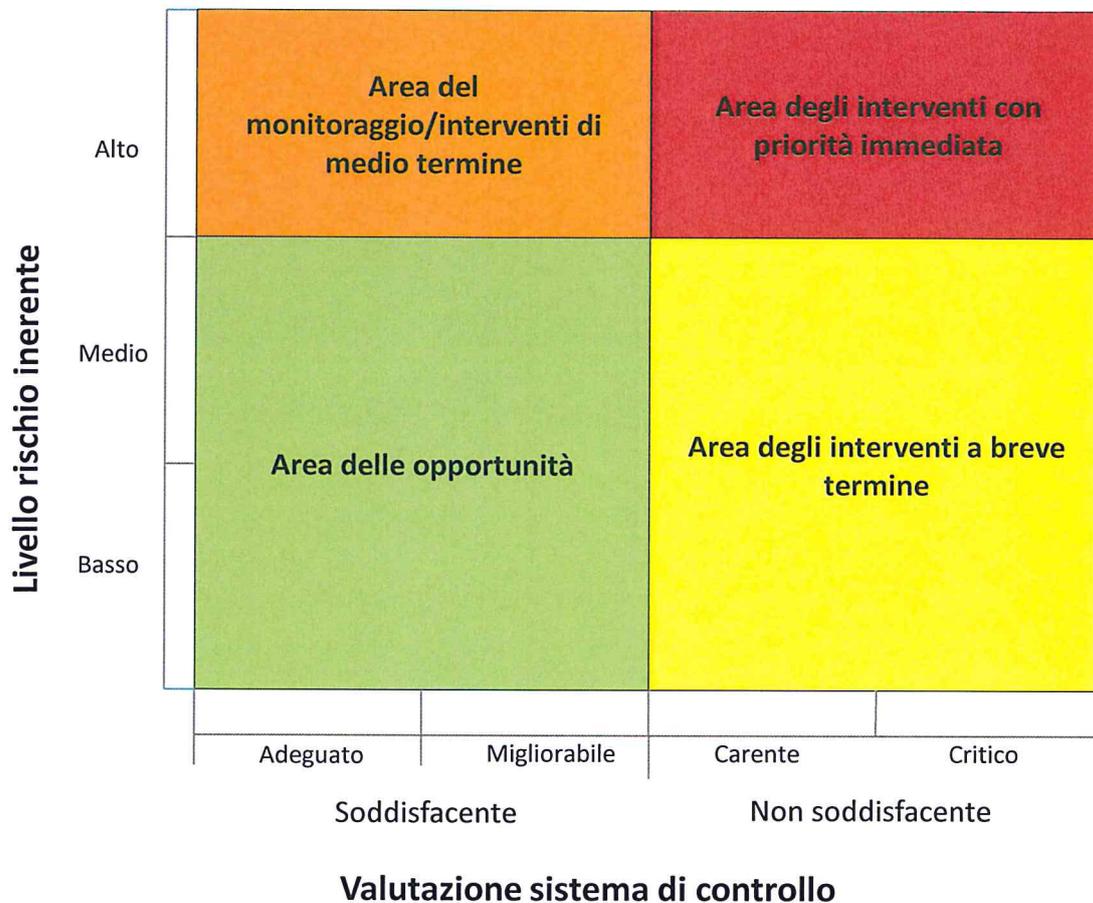
La sommatoria dei punteggi ottenuti dai singoli controlli/misure rilevati esprime la valutazione sintetica del sistema di controllo sulla base dei seguenti range:

SISTEMA DI CONTROLLO SODDISFACENTE (range 100%-80%)		SISTEMA DI CONTROLLO NON SODDISFACENTE (range 79%-0%)	
Adeguato	Migliorabile	Carente	Critico
Range: 100%-90%	Range:89% -80%	Range: 79% -51	Range:50%-0
Tutti i singoli controlli/misure sono adeguati ovvero un controllo presenta degli aspetti migliorativi volti a ottimizzare il sistema di controllo ritenuto complessivamente soddisfacente.	Un controllo/misura presenta la necessità di interventi sostanziali ovvero due controlli presentano aspetti migliorativi volti a ottimizzare il sistema di controllo ritenuto complessivamente soddisfacente.	Almeno due controlli/misure presentano la necessità di interventi sostanziali ovvero più controlli presentano aspetti migliorativi volti a ottimizzare il sistema di controllo ritenuto complessivamente non soddisfacente.	La maggior parte dei controlli/misure presentano la necessità di interventi sostanziali ovvero presentano aspetti migliorativi volti a ottimizzare il sistema di controllo ritenuto complessivamente non soddisfacente.

La valutazione di adeguatezza dei singoli controlli/misure e del sistema di controllo esula da ogni valutazione sull'efficacia degli stessi, che è oggetto della fase successiva del sistema di gestione del rischio.

Il livello di **rischio residuo** o **“mitigato”**, definito come il rischio che rimane in capo ad una attività in seguito alla valutazione di adeguatezza del sistema di controllo, scaturisce dalla combinazione del livello di rischio inerente e dalla valutazione del sistema di controllo come indicato nella seguente matrice:

Rischio residuo/mitigato



◆ **Area degli interventi con priorità immediata:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Alto” e il sistema di controllo appare complessivamente “non soddisfacente” (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire e attuare interventi correttivi da realizzarsi tempestivamente dando priorità alle attività a rischio che presentano aspetti di controllo critici.

◆ **Area degli interventi a breve termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Medio/Basso” e il sistema di controllo appare complessivamente “non soddisfacente” (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire interventi correttivi da attuarsi dando priorità agli interventi dell’area precedente, ma mantenendo un livello di attenzione costante su tali attività a rischio.

◆ **Area del monitoraggio/interventi di medio termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Alto” e il sistema di controllo appare complessivamente “soddisfacente” (adeguato o migliorabile) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario continuare a monitorare l’effettivo funzionamento del sistema di controllo ovvero l’eventuale presenza di cambiamenti organizzativi, tecnici, procedurali. In alcuni casi il sistema di controllo, già soddisfacente, presenta aspetti di ottimizzazione rispetto a cui valutare la possibilità di intervento dando priorità agli interventi definiti in relazione alle Aree precedenti.

◆ **Area delle opportunità:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Medio/Basso” e il sistema di controllo appare complessivamente “soddisfacente” (adeguato o migliorabile) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; pertanto non si rilevano necessità di intervento prioritarie.

Modalità operative

Gli R.P.C.T. supportano annualmente i Responsabili delle strutture aziendali nella individuazione e nella valutazione di adeguatezza dei controlli/misure di ciascuna attività a rischio individuata nel PTPC.

La mappatura e la valutazione dei controlli è formalizzata nelle schede di self-assessment trasmesse ai Responsabili delle singole attività ove è presente la descrizione e la valutazione dei controlli/misure specifici individuati in riferimento a ciascun criterio di controllo applicabile e le eventuali azioni correttive necessarie e opportune (**Allegato B**).

3.4 Monitoraggio dell’adeguatezza e dell’efficacia dei controlli e delle misure

Il monitoraggio dei controlli e delle misure si esplica nei seguenti termini:

1. monitoraggio dell’adeguatezza dei controlli/misure specifiche;
2. verifica dell’efficacia dei controlli/misure specifiche;
3. monitoraggio dei “segnali deboli” attraverso i flussi informativi.

Nello specifico:

1. date le valutazioni sul rischio residuo, alcuni controlli/misure possono essere oggetto di azioni correttive volte a migliorarne il livello di adeguatezza logica. Tali azioni, la cui implementazione è di competenza dei responsabili delle strutture, sono oggetto di monitoraggio da parte degli R.P.C.T. attraverso le schede di self-assessment.
2. qualora l’esito delle valutazioni sul rischio residuo sia positivo e non si rilevi la necessità di azioni correttive in merito all’adeguatezza, i controlli/misure possono essere oggetto di specifiche verifiche (test) volte a valutarne l’efficacia operativa. Tali verifiche sono contenute nel Piano annuale degli

interventi che gli R.P.C.T. condividono con l'OdV e sono effettuate col supporto di UPCCIA secondo quanto definito nell'apposito manuale aziendale.

Le relazioni di verifica sono trasmesse all'Amministratore Delegato e/o al Segretario Generale del CONI che le inviano per le azioni di competenza alle strutture competenti dei suggerimenti e degli interventi da realizzare

3. le attività a rischio sono oggetto di monitoraggio anche in base ai flussi informativi definiti dagli R.P.C.T. e dall'OdV. Sul punto si rimanda a quanto rappresentato nel prossimo capitolo.

4. Flussi informativi

4.1 Premessa

I flussi informativi sono una importante misura di prevenzione e sono definiti congiuntamente dall'OdV, deputato a vigilare sul Modello Organizzativo 231, e dagli R.P.C.T. di CONI e CONI Servizi, che vigilano sul rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione condiviso. Tale sinergia:

- garantisce efficacia ed efficienza alle attività di vigilanza e di prevenzione;
- consente una visione integrata del rischio, evitando duplicazioni e ridondanze di informazioni e controlli;
- evita "sovraccarichi" di richieste informative alle strutture aziendali.

I flussi informativi possono essere oggetto di revisione periodica, fermo restando la facoltà dei R.P.C.T. e dell'OdV di modificare o integrare in corso d'esercizio le informazioni necessarie e funzionali ai rispettivi doveri di vigilanza, anche in base agli eventuali cambiamenti organizzativi, alle notizie e alle segnalazioni in merito ad eventuali violazioni, alle risultanze dei report stessi.

Sulla scorta di tali flussi informativi, gli R.P.C.T. e l'ODV possono richiedere specifici approfondimenti avvalendosi del supporto dell'Ufficio di Presidenza Corporate Compliance Internal Auditing.

4.2 Logiche e contenuti dei flussi informativi

I flussi informativi sono stati definiti sulla base della mappatura e dell'assegnazione del profilo di rischio potenziale delle attività di CONI e CONI Servizi sia in riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che al Modello 231.

Per ciascun'attività valutata con un rischio "medio" o "alto" sono stati individuati dei "red-flag", ovvero degli indicatori di potenziali frodi o condotte illecite/non conformi (sia con riferimento ai reati d.lgs. 231/2001, sia con riferimento ai reati ex L.190/2012).

I red flag sono «anomalie», comportamenti non conformi o vietati, eventi o operazioni indicativi di "eccezioni" o "deroghe" rispetto alla normale operatività o alle regole prescritte dalle procedure (es. : richiesta di pagamenti a vista da parte della fattura di un fornitore, invio del cv di un candidato).

Tali «red-flag» o *anomalie* devono essere riconosciuti e identificati da parte delle strutture aziendali competenti, che in qualità di primo livello di controllo aziendale, hanno obbligo di individuazione e segnalazione all'ODV e/o agli R.P.C.T..

In relazione a ciascun red-flag individuato sono stati definiti dei flussi informativi (**ALLEGATO C**) sulla base dei seguenti criteri:

- a) *eccezione*: i flussi presentano contenuti relativi alle eccezioni;
- b) *drill down*: i contenuti informativi dei flussi sono di norma definiti a livello aggregato e possono essere oggetto di successivi approfondimenti o verifiche di dettaglio;
- c) *periodicità*: la periodicità dei flussi è definita in relazione al grado di rischio e alla frequenza dell'attività sensibile cui sono relazionati.

Gli R.P.C.T. e l'OdV col supporto di UPCCIA definiscono i flussi informativi e ne danno informazione all'AD e SG.

Le strutture aziendali competenti sono responsabili dei controlli di primo livello, delle segnalazioni delle anomalie e della trasmissione dei flussi informativi a OdV/R.P.C.T., secondo le periodicità definite. Inoltre sono tenute a fornire gli approfondimenti eventualmente richiesti e a supportare eventuali audizioni o verifiche.

UPCCIA supporta R.P.C.T./OdV nella richiesta e nella raccolta delle segnalazioni e dei flussi da parte delle strutture competenti.

5. Whistleblowing e segnalazioni

CONI e CONI Servizi adottano un sistema di “whistleblowing” che è composto da un applicativo e una procedura di gestione delle segnalazioni al fine di garantire, nei limiti di legge, la riservatezza del segnalante.

L’obbligo di fornire informazioni agli R.P.C.T. è in capo a tutte le strutture aziendali è finalizzato alla prevenzione e all’accertamento di condotte non in linea con le disposizioni aziendali o di legge e di carenze o raggiri delle misure di prevenzione.

L’obbligo è rivolto prioritariamente alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i responsabili e il personale, a partire da quello che opera sulle attività a rischio corruzione, devono monitorare i controlli effettuati sull’attività svolta (primo livello) e segnalare anomalie, disfunzioni, carenze o raggiri;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano di Prevenzione e nel Codice Etico.

Chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo attraverso i canali dedicati.

Gli R.P.C.T. agiscono in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Gli R.P.C.T. annualmente inviano a tutti i dipendenti una comunicazione circa la presenza e le modalità di utilizzo del sistema di whistleblowing.

6. Logiche di Formazione

La formazione è intesa come leva gestionale volta a creare una cultura e un ambiente di controllo per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In tal senso, gli R.P.C.T. definiscono annualmente gli interventi formativi in una logica “risk-based” ovvero dando priorità al personale che opera sui processi che presentano un più elevato grado di rischio e fornendo gli strumenti metodologici volti a far riconoscere i cd “red-flag” o “falsi positivi” di ciascun processo, intesi come elementi rispetto a cui valutare la necessità di segnalazione.

7. Verifica del rispetto delle disposizioni del d.Lgs. 39/2013 sulle incompatibilità e inconfiribilità.

In relazione a quanto previsto dall’art. 15 del d.lgs. 39/2013 e dalla Delibera n. 833 del 2 agosto 2016 dell’ANAC, gli R.P.T.C. curano che siano rispettate le disposizioni del citato d.lgs. in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi. In particolare, gli R.P.C.T.:

a) definiscono la modulistica per la raccolta delle autocertificazioni e ne curano la raccolta nei confronti di tutti i soggetti interessati al momento della nomina (art.20 del d.lgs.39/13), anche col supporto dell’Ufficio Presidenza - Corporate Compliance – Internal Auditing;

b) nel caso in cui vengano a conoscenza attraverso notizie o informazioni comunque pervenute o diffuse, anche dai media o da internet, ovvero attraverso segnalazioni circostanziate, anche anonime, o attraverso altre situazioni o circostanze specifiche, accertano l’inconfiribilità o l’incompatibilità della nomina.

Nelle ipotesi di cui al punto b) sopra indicato, gli R.P.C.T. avviano un procedimento di verifica dandone notizia al soggetto interessato, con atto contenente una breve indicazione dei fatti, il riferimento alla nomina sottoposta ad accertamento di situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità, la specificazione della norma che potrebbe intendersi violata e l’invito a presentare memorie difensive entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione. Nelle ipotesi in cui il procedimento abbia a oggetto l’accertamento di una possibile situazione di inconfiribilità analoga comunicazione viene trasmessa dai RPCT all’organo che effettuato la nomina.

La verifica ha ad oggetto l'attendibilità delle dichiarazioni di incompatibilità e di inconferibilità rilasciate dal soggetto interessato, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, con riguardo sia alla correttezza sia alla completezza delle stesse. La verifica può essere effettuata attraverso strumenti quali internet e i social network, tramite audizioni verbalizzate al soggetto interessato ovvero tramite la richiesta di documenti o di certificati attinenti il contenuto della dichiarazione fornita ovvero tramite il supporto di società specializzate.

Gli R.P.C.T., ai fini dell'accertamento, possono richiedere il supporto della Direzione Affari Legali.

I componenti degli organi che hanno effettuato la nomina e i soggetti interessati sono tenuti a fornire la massima collaborazione e supporto agli R.P.C.T. ai fini dell'accertamento degli elementi sia oggettivi sia soggettivi.

Nei casi in cui il procedimento si concluda con l'accertamento della sussistenza di una situazione di inconferibilità, gli R.P.C.T.: (i) trasmettono la contestazione al soggetto interessato; (ii) dispongono la nullità degli atti di conferimento risultati inconferibili e del relativo contratto ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013; (iii) trasmettono la contestazione all'organo che ha effettuato la nomina procedendo, nel rispetto del principio del contraddittorio e nei limiti degli strumenti a loro disposizione, con l'accertamento della sussistenza di eventuali profili di colpevolezza ai fini dell'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del d.lgs. 39/2013.

Qualora il procedimento si concluda con l'accertamento della sussistenza di una situazione di incompatibilità, gli R.P.C.T.: (i) trasmettono la contestazione al soggetto interessato e in essa concedono un termine di 15 giorni entro il quale il soggetto può esercitare l'opzione che comporti il venir meno della causa di incompatibilità; (ii) dispongono la decadenza degli atti di conferimento risultati incompatibili e la risoluzione del relativo contratto ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013, in casi di mancato esercizio dell'opzione o nel caso in cui l'opzione esercitata non abbia prodotto il venir meno della causa di incompatibilità.

Gli R.P.C.T., ai fini della massima tutela di CONI e CONI Servizi, possono prevedere verifiche campionarie sulle nomine di cui al d.lgs. 39/2013.

Ai fini delle attività di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, CONI e CONI Servizi garantiscono agli RPCT la massima autonomia e indipendenza.

8. Compiti e responsabilità degli attori della prevenzione

La **Giunta del CONI** quale organo di indirizzo politico dell'Ente:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CONI;
- nomina l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione "condiviso" con CONI Servizi entro le scadenze di legge;
- riceve la Relazione annuale degli R.P.C.T..

Il **Consiglio di Amministrazione** di CONI Servizi quale organo di indirizzo politico della Società:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di CONI Servizi;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione "condiviso" con il CONI entro le scadenze di legge;
- riceve la Relazione annuale degli R.P.C.T..

Il Piano si intende validamente approvato quando è deliberato da entrambi gli Organi suddetti.

Il **Segretario Generale** del CONI e l'**Amministratore Delegato** di CONI Servizi:

- approvano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione "condiviso" qualora non siano previste riunioni degli Organi a ciò preposti entro le scadenze di legge. In tal caso, il suddetto Piano viene ratificato alla prima riunione utile della Giunta Nazionale e del Consiglio di Amministrazione;
- ricevono le relazioni di verifica e di stato avanzamento degli interventi definiti dal R.P.C.T.;
- ricevono le segnalazioni degli R.P.C.T. circa i casi di mancato supporto o collaborazione, mancato o ritardato adempimento degli interventi o degli obblighi di pubblicazione;
- effettuano le azioni necessarie ed opportune in caso di segnalazioni del R.P.C.T.;
- comunicano alla Direzione Risorse Umane i casi rilevanti, anche di mancato supporto e collaborazione con gli R.P.C.T., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione**:

- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

- verifica i contenuti della Relazione annuale degli R.P.C.T. in relazione all'attività svolta rispetto agli obiettivi della prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere agli R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.):

- predispongono e aggiornano il Piano Triennale “condiviso” di Prevenzione della Corruzione e lo trasmettono alla Giunta Nazionale del CONI e al Consiglio di Amministrazione di CONI Servizi per l'approvazione e ne effettuano la pubblicazione e la trasmissione alle competenti autorità o enti pubblici vigilanti;
- predispongono il piano delle verifiche, condividendone i contenuti con l'OdV, e dandone informazione all'OIV;
- supportano i Responsabili delle strutture nell'attività di identificazione, valutazione e gestione, dei potenziali rischi di corruzione;
- monitorano la realizzazione degli interventi da parte dei Responsabili delle strutture;
- effettuano il monitoraggio di secondo livello sui controlli e le misure di prevenzione di primo livello delle attività a rischio;
- pianificano e monitorano la formazione del personale con logiche risk-based;
- si relazionano con l'OdV di Coni Servizi nelle diverse fasi di pianificazione delle attività, gestione e monitoraggio delle azioni correttive al fine di valutare possibili sinergie;
- riferiscono almeno una volta l'anno in Giunta Nazionale del CONI e in Consiglio di Amministrazione di CONI Servizi;
- segnalano i casi di mancato supporto o collaborazione, mancato o ritardato adempimento degli interventi o degli obblighi di pubblicazione e ogni altra criticità al Segretario del CONI e all'Amministratore Delegato di CONI Servizi nonché, per quanto di competenza all'OIV. In caso di inazione degli organi suddetti R.P.C.T. effettuano la segnalazione direttamente all'ANAC;
- trasmettono la Relazione annuale sulle attività svolte entro le scadenze di legge alla Giunta Nazionale e al Consiglio di Amministrazione e all'OIV.
- Accertano eventuali casi di incompatibilità e inconferibilità, dichiarano la nullità delle nomine e valutano l'applicazione di sanzione ex d.lgs.39/13.

I Responsabili delle strutture aziendali:

- individuano e valutano i rischi e le misure di controllo delle attività di competenza col supporto degli R.P.C.T.;
- attuano i controlli e le misure di prevenzione di primo livello delle attività di competenza;
- attuano gli interventi correttivi individuati col supporto degli R.P.C.T.;
- effettuano le segnalazioni ad R.P.C.T. ritenute opportune o necessarie, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo interno;

Il personale dipendente e i collaboratori coinvolti nelle aree a rischio corruzione:

- eseguono le attività di competenza nel rispetto delle procedure predisposte per l'attività a rischio corruzione;
- effettuano le segnalazioni ritenute opportune e necessarie, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo interno.

9. Nomina e poteri degli R.P.C.T.

Gli R.P.C.T. devono poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine:

- a) la nomina del R.P.C.T. è effettuata secondo quanto previsto nel capitolo 5 ed ha una durata pari al quadriennio olimpico;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Gli R.P.C.T. possono essere revocati dalla Giunta Nazionale del CONI o dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa;
- d) la revoca dell'incarico è automatica nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) ed d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs.39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Gli R.P.C.T. sono indipendenti ed autonomi riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e alla Giunta Nazionale del CONI.

Agli R.P.C.T. sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di controllo previste nel Piano.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RCP/RT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque struttura aziendale che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, gli R.P.C.T. si avvalgono del supporto dell'Ufficio di Presidenza Corporate Compliance Internal Auditing di Coni Servizi S.p.A., al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

Gli R.P.C.T. possono avvalersi della consulenza delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate.

Gli R.P.C.T. hanno una dotazione di budget adeguata al corretto e regolare svolgimento delle proprie funzioni e alla realizzazione degli obiettivi del Piano.

Tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione agli R.P.C.T., fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC/PTTI, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Gli R.P.C.T., nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

Gli R.P.C.T. garantiscono un idoneo flusso informativo utile a supportare gli altri organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti, inoltre informano il CdA e gli organi di controllo su richiesta o su iniziativa circa eventuali problematiche, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Gli R.P.C.T. devono segnalare le anomalie e i casi di mancato supporto e collaborazione all'Amministratore Delegato di CONI Servizi e al Segretario Generale del CONI nonché all'OIV, che informano la Direzione Risorse Umane per l'applicazione delle responsabilità disciplinari di cui al CCNL e al Sistema disciplinare vigente.

In caso di inadempimento delle responsabilità connessi al ruolo di Responsabili della prevenzione della corruzione si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL e al Sistema disciplinare vigente.

10. Sistema disciplinare

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Piano e dalle policy e dalle procedure anticorruzione costituisce adempimento da parte dei dipendenti di CONI Servizi degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

La violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali del Piano, delle policy e delle procedure da parte dei dipendenti di CONI Servizi costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dai CCNL applicabili.

Ad ogni notizia di violazione può essere promossa un'azione finalizzata all'accertamento della stessa. In particolare, nella fase di accertamento può essere contestato al dipendente l'addebito e, altresì, garantito il termine di replica previsto dal CCNL in ordine alla sua difesa.

Accertata la violazione, è comminata una sanzione disciplinare proporzionata alla sua gravità ed all'eventuale recidiva.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione al R.P.C.T..

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Piano è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni, sono applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto di CONI e CONI Servizi di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano, delle policy e delle procedure.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Piano e nelle procedure da parte di dirigenti, accertata la responsabilità dell'autore della violazione, si adotta nei confronti del responsabile la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL applicabile ai dirigenti. Se la violazione determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione può individuata nel licenziamento per giusta causa.

11. Gestione della “trasparenza”

11.1 Premessa

La trasparenza è intesa quale elemento sinergico agli scopi del Piano Triennale condiviso per la Prevenzione della Corruzione, contribuendo a radicare e sviluppare il concetto di “amministrazione trasparente” e riducendo le possibilità di creazione di contesti favorevoli al fenomeno corruttivo.

In tal senso, la trasparenza ovvero la pubblicità dei dati relativi alle attività a rischio è un criterio di controllo su cui valutare il grado di contenimento e limitazione del rischio corruzione.

CONI e CONI Servizi S.p.A. individuano i propri stakeholder esterni nella comunità dei cittadini, in linea con la natura e funzioni dell'Ente volte a gestire l'organizzazione e la promozione dello sport italiano al fine di ottenerne la massima diffusione, mentre gli stakeholder interni sono individuati nei dipendenti di CONI Servizi S.p.A., delle Federazioni Sportive Nazionale e degli altri Enti del “sistema sport”.

Il coinvolgimento degli stakeholder così identificati è effettuato tramite l'impegno dell'Ente e della Società a far propri il principio dell'inclusività, riconoscendone il ruolo e coinvolgendo gli stessi attraverso apposite giornate denominate “Giornate della trasparenza”, nonché raccogliendone i feed-back ed effettuando gli eventuali interventi che si rendessero necessari dall'analisi e dalla elaborazione dei suggerimenti e proposte ricevuti.

Le giornate della trasparenza sono inoltre intese come importante mezzo di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza dell'Ente e della Società, e si configurano, altresì, come importanti strumenti per l'ascolto degli stakeholder stessi.

CONI e CONI Servizi S.p.A. pubblicano sul sito istituzionale questionari web per raccogliere le valutazioni sulla facilità di consultazione del sito, sulla completezza dei dati e delle informazioni pubblicati dall'Ente e dalla Società e per ricevere suggerimenti per ulteriori richieste di pubblicazione relative ad altre categorie di dati, oltre quelli obbligatori.

Al fine di rendere operativi i principi della trasparenza e dell'accessibilità dei dati nonché di creare un'amministrazione aperta al servizio del cittadino, è stata istituita la seguente casella di posta elettronica certificata:

responsabiletrasparenza@cert.coni.it

11.1 Il processo di gestione della trasparenza

Il processo di gestione della trasparenza riguarda sia la gestione degli obblighi di pubblicazione che la realizzazione di obiettivi specifici. In linea generale gli R.P.C.T. richiedono alle Direzioni di CONI Servizi i dati di competenza necessari ad adempiere agli obblighi di legge sia di CONI che di CONI Servizi e li inviano per la pubblicazione alla Società CONINet, che gestisce il sito istituzionale.

Gli R.P.C.T. riferiscono al Consiglio di Amministrazione/Giunta Nazionale e segnalano agli stessi, all'Organismo Indipendente di Valutazione, ovvero direttamente all'Autorità qualora necessario, i casi di mancato o tardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

L'OIV riceve le segnalazioni degli R.P.C.T. in merito al mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e riferisce, su richiesta, all'ANAC sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

La Giunta del CONI e il Consiglio di Amministrazione di CONI Servizi S.p.A., per quanto di competenza sono informati dei casi di mancato o tardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili e avviano le azioni necessarie anche in riferimento ad eventuali procedimenti disciplinari.

L'Ufficio Presidenza Corporate Compliance Internal Auditing di CONI Servizi, supporta operativamente gli R.P.C.T. nelle richieste alle Direzioni competenti e nella pubblicazione dei dati, ad eccezione dei dati relativi ai bandi di gara e gli appalti che sono pubblicati direttamente dalla Direzione Acquisti.

Le Direzioni di CONI Servizi, forniscono i dati e i documenti richiesti garantendo la tempestività e la completezza dei dati, per quanto di competenza.

La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo richiede agli R.P.C.T. una verifica della pubblicazione dei dati prima di autorizzare in via definitiva i pagamenti relativi a consulenti e collaboratori.

Lo schema seguente mostra le competenze delle singole Direzioni per la raccolta dei dati e dei documenti:

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI SERVIZI		
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Disposizioni generali	<p>1) Piano Triennale prevenzione e corruzione</p> <p>2) Atti generali</p> <p>3) Giornata della Trasparenza</p> <p>4) Attestazioni OIV (comprehensive di griglia di rilevazione e scheda di sintesi)</p>	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Organizzazione	<p>1) Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti):</p> <p>I. Presidente</p> <p>II. CdA</p> <p>III. Dirigenti</p> <p>IV. P.O. con deleghe</p> <p>Per tutti i soggetti :</p> <p>Dati per ciascun componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi <p>Documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: <ul style="list-style-type: none"> . assenza cause di incompat. e inconferib. (ex D.Lgs. 39/2013); . dati relativi all'assunzione di altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e relativi compensi (ALL. B - Sez. A); . situazione patrimoniale (ALL. B - Sez. B); . mancato consenso coniuge e parenti (ALL. B - Sez. C) - dichiarazione predisposta secondo modello contenente: invarianza / variazione delle cause incompatib. e della situaz. patrimoniale <p>2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>3) Articolazione degli uffici organigramma con indicazione competenze</p> <p>4) Telefono e posta elettronica: dati: elenco completo numeri e casesse mail e pec</p>	<p>UFFICIO ORGANI COLLEGIALI per i dati e le dichiarazioni relativi alle cariche</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO per gli importi dei viaggi delle cariche</p> <p>DIREZIONE RISORSE UMANE per i compensi dei dirigenti</p> <p>UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT per le dichiarazioni dei dirigenti</p>
Consulenti e collaboratori	<p>Incarichi consulenti e collaboratori</p> <p>Dati oggetto di pubblicazione per ciascun componente:</p> <p>i) <u>estremi</u> atto di conferimento, durata, ragione, compenso e oggetto incarico</p> <p>ii) il tipo di procedura seguita per selezione contraente e numero partecipanti</p> <p>Documenti oggetto di pubblicazione:</p> <p>iii) dichiaraz. fornita da consulenti e collaboratori secondo schema predisposto</p> <p>iv) cv</p>	TUTTE LE DIREZIONI
Personale	<p>1) Personale:</p> <p>a) CCNL dirigenti</p> <p>b) CCNL non dirigenti</p> <p>c) personale a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo annuale, numero risorse in servizio nell'esercizio)</p> <p>d) personale non a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo annuale, numero risorse in servizio nell'esercizio)</p> <p>d-bis) costo complessivo del personale non a tempo indet., articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;</p> <p>e) premialità - descrizione sistema di valutazione personale non dirigente/dirigente e dirigente medico</p> <p>f) premi erogati -tabella con importo premi erogati per categoria di competenza dell'esercizio</p> <p>g) tassi di assenza - tabella strutturata per direzione con indicazione del tasso di assenza delle direzioni</p> <p>h) elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente. Dati: durata e compenso</p> <p>2) OIV</p> <p>Dati oggetto di pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativi, estremi conferimento incarico, durata e compensi <p>Documenti oggetto di pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazioni ex art. 14 d.lgs. 150/2009 - cv 	DIREZIONE RISORSE UMANE

Segue

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI SERVIZI		
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Bandi di concorso	<p>Selezione del personale:</p> <p>dati</p> <p>a) elenco procedure attivate b) elenco procedure in corso</p> <p>documenti:</p> <p>- bandi - criteri di valutazione della Commissione - tracce prove scritte</p>	DIREZIONE RISORSE UMANE
Enti controllati	<p>1) Dati relativi alle Società partecipate (Coninet- Parco Foro Italico) TABELLA: - funzioni attribuite; - info relative all'oggetto sociale delle partecipate, ragione sociale, quota di partecipaz., data costituzione, durata impegno, onere gravante sull'ente, risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari e numero rappresentanti designati da CONI Servizi; - emolumenti di rappresentanti di Coni-Servizi e degli amministratori</p> <p>2) documenti: provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D.Lgs. adottato ex art. 18 L. 07.08.15, n. 124</p> <p>3) rappresentazione grafica rapporti tra Coni-Servizi e controllate</p> <p>4) link a sito web delle controllate</p>	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Bandi di gara e contratti	<p>1) Dati oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive per ogni procedura (art. 1, c. 32 L. 190/12 e Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013) e art. 29 d.lgs. 50/2016: - Codice Identificativo Gara (CIG); - Struttura proponente; - Oggetto del bando; - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; - Aggiudicatario; - Importo di aggiudicazione; - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; - Importo delle somme liquidate; - procedura di scelta del contraente; - la composizione della commissione giudicatrice</p> <p>2) Documenti oggetto di pubblicazione per ogni procedura (art. 29 d.lgs. 50/2016): a - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento (entro 2 giorni); b - il provvedimento che determina le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni); c - i curricula dei componenti della commissione giudicatrice; d - i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'esecuz. e - elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e delle certificazioni (albo);</p> <p>3) Ulteriori documenti sottoposti a pubblicazione (ex d.lgs. 50/2016): - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, e relativi aggiornamenti annuali (art. 21); - Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali (art. 21); - Avviso di preinformazione artt. 70, 72, 73 e 98 d.lgs. 50/16; - Delibera a contrarre; - Avvisi, bandi ed inviti artt. 36, 72, 73, 114 e 122 d.lgs. 50/16; - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento artt. 72, 73 e 98 d.lgs. 50/16; - Avvisi sul sistema di qualificazione artt. 72, 73 e 127 d.lgs. 50/16</p>	DIREZIONE ACQUISTI
Bilanci	<p>A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati</p> <p>B) Entrate e Spese in formato tabellare</p>	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Beni immobili	<p>Dati:</p> <p>1) Tabella relativa al patrimonio immobiliare - elenco impianti sportivi e immobili e loro indirizzo; 2) locazioni attive: info relative all'immobile con destinaz. d'uso, indirizzo, locatario, canone annuo; 3) Tabella relativa alle locazioni passive - info relative all'immobile con destinaz. d'uso, indirizzo, locatario, canone annuo.</p>	DIREZIONE GESTIONE PATRIMONIO E CONSULENZE IMPIANTI SPORTIVI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<p>1) Rilievi organi di controllo interno e di revisione</p> <p>documenti:</p> <p>a) atti degli OIV b) relazione dei revisori al budget, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio (ora alleg. al bilancio)</p> <p>2) I rilievi della Corte dei Conti (Tutti, receipti e non receipti, su organizzazione e attività o singoli atti)</p>	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Pagamenti dell'amministrazione	<p>A) indicatore di tempestività dei pagamenti i) indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ii) indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p> <p>B) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici i) annuale ii) trimestrale</p> <p>C) dati sui pagamenti: - ammontare - tipologia di spesa - ambito temporale - beneficiari</p>	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Altri contenuti	<p>A) Questionario sulla trasparenza B) Relazione RPC C) Accesso civico E) Altri dati</p>	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI		
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	UFFICIO COMPETENTE PER LA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	1) Piano Triennale prevenzione e corruzione 2) Atti generali 3) Giornata della Trasparenza 4) Attestazioni OIV (comprehensive di griglia di rilevazione e scheda di sintesi)	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE E INTERNAL AUDIT
Organizzazione	1) Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti): I. Giunta Nazionale; II. Presidente; III. Segretario Generale (organo amministrativo di vertice); Per tutti i soggetti 1): Dati per ciascun componente: - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi Documenti: - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: . assenza cause di incompat. e inconf. (ex D.Lgs. 39/2013); . dati relativi all'assunzione di altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e relativi compensi (ALL. B - Sez. A); . situazione patrimoniale (ALL. B - Sez. B); . mancato consenso coniuge e parenti (ALL. B - Sez. C) - dichiarazione secondo modello con: invarianza / variazione delle cause incompat. e della situaz. patrimoniale 2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 3) Articolazione degli uffici (organigramma con indicazione competenze) 4) Telefono e posta elettronica: dati: elenco completo numeri e caselle mail e pec degli uffici	UFFICIO ORGANI COLLEGIALI per i dati e le dichiarazioni relativi alle cariche DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO per gli importi dei viaggi delle cariche
Consulenti e collaboratori	Incarichi consulenti e collaboratori Dati oggetto di pubblicazione per ciascun componente: i) estremi atto di conferimento, durata, ragione, oggetto incarico, soggetti percettori e compenso Documenti oggetto di pubblicazione: ii) dichiaraz. fornita da consulenti e collaboratori secondo schema predisposto iii) cv	COMITATI REGIONALI UFFICIO ORGANI COLLEGIALI, UFFICI ANTIDOPING, UFFICI, SEGRETERIA ORGANI DI GIUSTIZIA SPORTIVA, SUPPORTO COMMISSIONE IMPIANTI SPORTIVI per le Commissioni e gli Organi Centrali
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1) Atti di concessione superiori a 1.000 euro: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 2) atti di determinazione dei criteri e modalità di concessione	UFFICIO ORGANI COLLEGIALI UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Bilanci	A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati B) Entrate e Spese in formato tabellare	UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	1) Rilievi organi di controllo interno e di revisione documenti: a) atti degli OIV b) relazione dei revisori al budget, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio (ora alleg. al bilancio) 2) I rilievi della Corte dei Conti (Tutti, ricevuti e non ricevuti, su organizzazione e attività o singoli atti)	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE E INTERNAL AUDIT
Pagamenti dell'amministrazione	A) indicatore di tempestività dei pagamenti: i) indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ii) indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti B) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici: i) annuale ii) trimestrale C) dati sui pagamenti: - ammontare - tipologia di spesa - ambito temporale - beneficiari	UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Altri contenuti	CONI A) Questionario sulla trasparenza B) Relazione RPC C) Accesso civico D) Altri dati	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE E INTERNAL AUDIT

11.3 Gli obiettivi della trasparenza per il 2017

Al fine di rendere la gestione della trasparenza efficace, efficiente e mantenere la conformità alle norme di legge, gli Obiettivi specifici per il 2017 sono i seguenti:

Obiettivo specifico 2017		Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Implementazione di un applicativo per la gestione dei dati e dei documenti relativi a consulenti e collaboratori	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio – aprile
2	Redazione del Regolamento di accesso civico alla luce del D.lgs.97/16 e delle relative Linee Guida dell'ANAC	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio-aprile
3	Redigere una procedura per la gestione del processo di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio- aprile
4	Realizzare una giornata della Trasparenza sui temi della lotta alla corruzione nello Sport in ambito nazionale e internazionale	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	febbraio-marzo

11.4 Accesso Civico

Alla luce della recente entrata in vigore del d.lgs.97/16 e delle relative Linee guida ANAC sul tema dell'accesso civico, CONI e CONI Servizi rimandano al Regolamento di cui all'obiettivo 2 descritto nel paragrafo precedente, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Allegato A

A1. Attività afferenti i rischi reato propri della L. 190/2012 (ATT. 1)

Riepilogo Valutazione del Sistema dei Controlli					
Cod.	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente	Livello di copertura dei criteri di controllo	Valutazione complessiva del Sistema di Controlli Interni	Valutazione rischio residuo
A1.6	Attività di supporto al Comitato Controlli Antidoping	ALTO	87,5%	Migliorabile	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.21	Gestione dei progetti finanziati attraverso risorse pubbliche	ALTO	91,6%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.2	Verifiche su FSN e altri organismi sportivi	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.3	Controllo e approvazione dei Bilanci delle FSN	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.4	Gestione contabilità, tesoreria e Bilancio CONI	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.5	Attività di supporto al Comitato esenzioni ai fini terapeutici	ALTO	87,5%	Migliorabile	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.7	Attività di supporto alla Procura Antidoping	ALTO	87,5%	Migliorabile	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.8	Assegnazione dei contributi per l'attività istituzionale di preparazione olimpica, paraolimpica e di alto livello delle FSN	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.9	Sviluppo sponsorizzazioni, accordi di partnership, collaborazione	ALTO	92,8%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.10	Assegnazione dei contributi ai corpi militari (contributi, fondi, ecc.)	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.12	Assegnazione contributi degli organismi sportivi (Discipline Sportive Associate, Associazioni Benemerite ed Enti di Promozione Sportiva)	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.15	Gestione istruttoria CIS	ALTO	92,8%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.18	Convocazione della Giunta Nazionale e gestione delle delibere	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.19	Procedure amministrative dei Comitati Territoriali (acquisto di beni e/o servizi, collaborazioni, spese di rappresentanza, missioni)	ALTO	100,0%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.20	Assegnazione dei contributi alle Comunità Italiane all'Estero	ALTO	94,4%	Adeguato	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A1.11	Riconoscimento degli organismi sportivi (Discipline Sportive Associate, Associazioni Benemerite ed Enti di Promozione Sportiva)	MEDIO	94,4%	Adeguato	Area delle opportunità
A1.14	Attività di supporto agli organi di giustizia sportiva	MEDIO	100,0%	Adeguato	Area delle opportunità
A1.16	Gestione contenziosi CONI	MEDIO	100,0%	Adeguato	Area delle opportunità
A1.17	Gestione obblighi trasparenza	MEDIO	92,8%	Adeguato	Area delle opportunità
A1.1	Verifica conformità di statuti e regolamenti delle FSN e degli altri organismi sportivi riconosciuti dal CONI Ente	BASSO	93,7%	Adeguato	Area delle opportunità
A1.13	Gestione registro associazioni sportive riconosciute	BASSO	92,8%	Adeguato	Area delle opportunità

A2.a Attività afferenti i rischi-reato in comune con il d.lgs.231/01 (ATT. 2a) per le quali sono state rilevate ulteriori modalità attuative oltre a quelle già individuate ai fini del d.lgs. 231/2001.

Valutazione del Sistema dei Controlli					
Cod.	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente	Livello di copertura dei criteri di controllo	Valutazione complessiva del Sistema di Controlli Interni	Valutazione rischio residuo
A2.1a	Programmazione degli acquisti	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.2a	Individuazione delle conformi procedure da affidamento da effettuare	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.3a	Effettuazione delle procedure di affidamento e aggiudicazione	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.4a	Gestione operativa dei contratti e verifica dell'erogazione delle prestazioni	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.5a	Assunzione del personale	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.6a	Valutazione della performance del personale	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.7a	Gestione dei rimborsi spese dipendenti	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.8a	Gestione dei rimborsi spese a terzi	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.9a	Assegnazione di incarichi a professionisti esterni	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.10a	Gestione delle attività di incassi e pagamenti	ALTO	100,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.11a	Gestione della piccola cassa	ALTO	90,0%	Adeguate	Area del monitoraggio/interventi di medio termine
A2.12a	Dimissione cespiti aziendali	MEDIO	100,0%	Adeguate	Area delle opportunità
A2.13a	Assegnazione di incarichi e consuntivazione di prestazioni	MEDIO	100,0%	Adeguate	Area delle opportunità
A2.14a	Gestione e controllo delle spese di rappresentanza	MEDIO	100,0%	Adeguate	Area delle opportunità
A2.15a	Gestione e controllo delle carte di credito	MEDIO	100,0%	Adeguate	Area delle opportunità

A2.b Attività afferenti i rischi-reato in comune con il d.lgs.231/01 (ATT. 2b) per le quali non sono state rilevate ulteriori modalità attuative oltre a quelle già individuate ai fini del d.lgs. 231/2001.

Riepilogo Valutazione del Sistema dei Controlli			
Cod.	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente	Valutazione rischio residuo
A2.1b	Gestione delle comunicazioni relative al personale appartenente alle categorie protette	N/A	N/A
A2.2b	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	N/A	N/A
A2.3b	Gestione delle visite ispettive da parte di soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza, l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	N/A	N/A
A2.4b	Richiesta di autorizzazione presso la Regione Lazio per l'esercizio delle attività medico-sanitarie	N/A	N/A
A2.5b	Richiesta/gestione delle certificazioni di sicurezza, abitabilità, agibilità degli immobili/impianti di proprietà o in gestione	N/A	N/A
A2.6b	Trasmissione delle informazioni/dei dati richiesti periodicamente dall'Agenzia delle Entrate	N/A	N/A
A2.7b	Vendita di servizi di consulenza/progettazione e formazione in materia di impiantistica sportiva	N/A	N/A
A2.8b	Gestione delle ispezioni presso IMSS	N/A	N/A
A2.9b	Gestione dei rapporti e delle visite ispettive da parte dei soggetti pubblici	N/A	N/A
A2.10b	Gestione delle verifiche ispettive in materia fiscale	N/A	N/A
A2.11b	Gestione delle visite ispettive in materia previdenziale e assicurativa	N/A	N/A
A2.12b	Supporto alla Commissione Impianti sportivi per il rilascio di pareri relativi all'impiantistica sportiva	N/A	N/A
A2.13b	Predisposizione dei contratti intercompany	N/A	N/A
A2.14b	Gestione degli adempimenti previdenziali e assicurativi relativi al personale	N/A	N/A
A2.15b	Assegnazione incarichi e consuntivazione di prestazioni relativi a medici e personale fisioterapico	N/A	N/A

Allegato B

Schemi di valutazione del rischio inerente per le attività afferenti i rischi reato propri della L. 190/2012 e di valutazione delle misure a prevenzione del rischio

ATTIVITA'		REATI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE					Livello di RISCHIO INERENTE (A)x(B)	
Codice attività	Attività a rischio	Reati ipotizzabili	Owner	Possibile schema di commissione del reato	Probabilità (A)		Valutazione Probabilità (A)	Impatto (B)		Valutazione Impatto (B)	
					Variabili	Comments		Variabili	Comments		
A1.1					Complessità della realizzazione	Alto	Basso	Danno reputazionale		Basso	BASSO
					Concretezza dell'interesse o vantaggio del soggetto	Medio		Impatto finanziario			
					Dati qualitativi	-		Legale - sanzionatorio			

Cod.: A1.1			
Attività sensibile:			
Struttura/e coinvolta/e:			
Rischio inerente: ALTO			
Rischio residuo/mitigato:		Area del monitoraggio/interventi di medio termine	
		Controlli	
Crteri di controllo	Crteri di controllo esistenti	Valutazione dei criteri di controllo rilevati	Gap Analysis Gap 2015 Follow up 2016
1. Separazione delle funzioni		Adeguato 1	
2. Tracciabilità dei dati		Parzialmente Adeguato 0,5	
3. Formalizzazione dei poteri di firma e poteri autorizzativi		Adeguato 1	
4. Esistenza di procedure, protocolli o circolari		Parzialmente Adeguato 0,5	
5. Formazione del personale in tema di corruzione		Adeguato 1	-
6. Gestione dei conflitti di interesse		Adeguato 1	-
7. Collegialità delle decisioni		Adeguato 1	-
8. Formalizzazione delle decisioni		Adeguato 1	-
9. Trasparenza e pubblicità degli atti, dei documenti e dei dati		Non Applicabile	-
		Punteggio Totale	7
		Livello di copertura dei criteri di controllo 87,5%	
		Valutazione complessiva del Sistema di Controlli Interni Migliorabile	