



---

**PIANO TRIENNALE CONDIVISO**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2018-2020**

Roma, li 22 gennaio 2018

Il Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza di CONI

*(Dott. Carlo Mornati)*

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

*(Dott. Marco Befera)*

## INDICE

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
CONI .....	4
La Missione del CONI .....	5
CONI SERVIZI S.p.A. ....	6
La Missione di CONI Servizi S.p.A. ....	7
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	8
<b>1. Contesto normativo</b> .....	<b>9</b>
1.1 Contesto Internazionale.....	9
1.2 Contesto Nazionale.....	11
<b>2. Processo di prevenzione della corruzione</b> .....	<b>14</b>
2.1 Analisi del contesto esterno .....	14
2.2 Analisi del contesto interno .....	16
2.3 Valutazione del rischio .....	21
2.4 Trattamento del rischio .....	25
2.5 Monitoraggio del processo .....	28
2.6 Ruoli e responsabilità.....	29
<b>3. Nomina, poteri e doveri degli R.P.C.T.</b> .....	<b>33</b>
<b>4. Flussi Informativi</b> .....	<b>35</b>
<b>5. Whistleblowing</b> .....	<b>36</b>
<b>6. Verifica del rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 39/2013</b> .....	<b>39</b>

<b>7. Logiche di formazione del personale .....</b>	<b>40</b>
<b>8. Obiettivi di prevenzione della corruzione .....</b>	<b>41</b>
<b>9. Sistema disciplinare.....</b>	<b>42</b>
<b>10. Programma della Trasparenza e dell'Integrità .....</b>	<b>43</b>
10.1 Il processo di gestione della trasparenza.....	43
10.2 Gli obiettivi della trasparenza .....	49
<b>Allegato - Approfondimenti.....</b>	<b>50</b>
Conflitti di interesse.....	50
Presidio del processo acquisto .....	52

# Premessa

## 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, ai sensi del D.Lgs. 15/2004. 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.

Gli Organi Centrali del CONI sono:

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

I componenti degli organi del CONI, oltre ai requisiti specifici previsti dallo Statuto, devono possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti (es: D.Lgs.39/13,...).

A norma dello Statuto, il Presidente di CONI, che viene eletto dal Consiglio Nazionale, è nominato con Decreto del Presidente della Repubblica ed ha la rappresentanza legale di CONI, svolgendo i compiti previsti dall'ordinamento sportivo nazionale ed internazionale.

La Giunta Nazionale è l'organo di indirizzo, esecuzione e controllo dell'attività amministrativa di CONI; esercitando il controllo sulle FSN e DSA e sugli Enti di promozione sportiva.

Il Consiglio Nazionale, quale massimo organo rappresentativo dello sport italiano, opera per la diffusione dell'idea olimpica, assicura l'attività necessaria per la preparazione olimpica, disciplina e coordina l'attività sportiva nazionale e armonizza l'azione delle Federazioni Sportive Nazionali e delle Discipline sportive associate.



I requisiti per l'elettorato passivo sono definiti dallo Statuto del CONI.

Il Segretario Generale, che viene nominato dalla Giunta Nazionale, provvede alla gestione amministrativa di CONI, predisponendo il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo di CONI, nonché coordina l'organizzazione generale degli uffici.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con decreto dell'Autorità vigilante, è composto da tre membri, di cui uno designato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, uno designato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro con delega allo sport, ove nominato, ed uno scelto dal CONI, tra iscritti al registro dei revisori legali o tra persone in possesso di specifica professionalità.

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

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

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

## La Missione del CONI

Il CONI, Confederazione delle Federazioni sportive nazionali (FSN) e delle Discipline sportive associate (DSA), è regolato dalla Carta Olimpica, dal D.Lgs. 23 luglio 1999, n. 242, successivamente modificato dal D.Lgs. 8 Gennaio 2004, n. 15.

Ai sensi dell'art.1, comma 2, di tale Statuto, il CONI è autorità di 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 consiste:

- nella definizione dei principi fondamentali delle attività sportive anche al fine di garantire l'integrazione sociale e culturale, contrastando qualsiasi forma di esclusione, disuguaglianza, discriminazione e violenza;
- nella promozione della massima diffusione della pratica sportiva in ogni fascia di età;
- nella promozione della competitività delle squadre nazionali e nella salvaguardia del 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.

## CONI SERVIZI S.p.A.

Per l'espletamento dei suoi compiti CONI si avvale strumentalmente di CONI Servizi S.p.A. ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legge 8 luglio 2002, n. 138, convertito con modificazioni nella legge 8 agosto 2002, n. 178.

In particolare, CONI Servizi S.p.A. (di seguito anche "Società"), società di diritto privato interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) espleta l'attività strumentale per l'attuazione dei compiti del CONI ed:

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

Pertanto, i rapporti, anche finanziari, tra CONI e CONI Servizi S.p.A. sono disciplinati da un contratto di servizio sottoscritto dal Presidente di CONI e dall'Amministratore Delegato di CONI Servizi S.p.A.

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

\*\*\*

Lo Statuto di CONI Servizi S.p.A., prevede all'art. 11 che la Società sia amministrata da un *Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, nominati dall'assemblea ordinaria su conforme designazione ai sensi di legge.*

Il Presidente della Società e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione sono designati dal CONI e nominati dal MEF, quale azionista unico, in Assemblea. L'assunzione della carica di Presidente e amministratore è subordinata al possesso di determinati requisiti specificati all'interno dello Statuto di CONI Servizi S.p.A. e dalle norme vigenti (es: D.Lgs.39/13,...).

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola ogni tre mesi e comunque ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta dall'Amministratore Delegato oppure da almeno un terzo dei suoi membri o dal Collegio Sindacale.

La rappresentanza generale della Società di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte a terzi nonché la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e

all'Amministratore Delegato, disgiuntamente tra loro. Ciascuno di essi può conferire, nei limiti delle competenze ad esso spettanti, procure speciali per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della società ed anche a terzi.

Il Collegio Sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e sono nominati altresì due sindaci supplenti. La composizione del Collegio Sindacale deve assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

La revisione legale dei conti della Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel Registro istituito ai sensi di legge.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili.

L'Amministratore Delegato e il dirigente preposto attestano, con apposita relazione allegata al bilancio d'esercizio, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

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

Infine, la Società ha un ufficio di Presidenza relativo alla *Corporate Compliance e Internal Auditing*, che riferisce amministrativamente all'Amministratore Delegato e al Presidente e funzionalmente al Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle attività di controllo interno.

## La Missione di CONI Servizi S.p.A.

La missione di CONI Servizi S.p.A. è la creazione di valore per lo sport italiano, attraverso la gestione efficiente del mandato conferitole da CONI. Infatti, la Società fornisce, grazie al proprio *know – how* unico in Italia e valorizzando il proprio patrimonio di risorse, servizi ad alto valore aggiunto al mondo dello sport. A titolo esemplificativo e non esaustivo, anche in base al contratto di servizio, CONI Servizi S.p.A. effettua le operazioni connesse all'attività istituzionale dell'Ente, al supporto logistico-organizzativo per le manifestazioni sportive e per le FSN e le DSA, alla valorizzazione e protezione del marchio CONI nonché a progetti relativi alla responsabilità sociale e a programmi internazionali in ambito comunitario. La Società, inoltre, gestisce i Centri di Preparazione Olimpica per la preparazione di Alto Livello degli atleti e le strutture della Scuola dello Sport e di Medicina dello Sport dedicate, rispettivamente, all'erogazione di progetti formativi e di prestazioni sanitarie a favore del mondo dello sport.



## Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'adozione del PTPC è prevista dalla Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ed ottempera alle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge stessa.

Tale normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, delineando un programma di attività derivante da una analisi sui livelli di esposizione degli uffici a tale rischio ed indicando le diverse aree sensibili, le misure concrete da implementare in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici ed i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura nei tempi preposti.

Oltre a ciò, il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" del Dicembre 2014 perimetra l'ambito applicativo della normativa anticorruzione e di quella in tema di trasparenza nei confronti delle società controllate dal Ministero in questione.

CONI e CONI Servizi S.p.A. hanno ritenuto di predisporre un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione "condiviso" tra i due Enti.

Tale scelta ha consentito di effettuare la mappatura integrata e funzionale delle attività a rischio, che, dato l'assetto organizzativo e decisionale che caratterizza i due Enti, garantisce una più adeguata ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

Il processo è costantemente monitorato al fine di valutare la sua efficacia nel tempo, anche tenendo conto di eventuali cambiamenti normativi.

I ruoli e le responsabilità in capo a CONI e CONI Servizi S.p.A. sono stati tenuti distinti sia all'interno della mappatura di dettaglio delle attività, sia in relazione all'individuazione delle misure e dei controlli, nonché dei flussi informativi.

# 1. Contesto normativo

## 1.1 Contesto Internazionale

La corruzione, nella sua più ampia definizione, consiste nell'offrire, dare, ricevere o sollecitare, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore per influenzare impropriamente le azioni di un'altra parte.<sup>1</sup>

Il Consiglio d'Europa, l'OCSE e le Nazioni Unite richiedono ai firmatari delle loro Convenzioni in materia anticorruzione di criminalizzare "l'offerta", "la promessa" e "la consegna" di una tangente, richiamando il concetto sopraesposto.

L'Italia ha ratificato una serie di Convenzioni anti-corruzione tra cui:

- la *Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (Anti-Bribery Convention)* del 1997, ratificata dall'Italia con la Legge n. 300 del 2000, e le *Recommendation* proposte dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), funzionali allo sviluppo di contenuti e sistemi di prevenzione e nella promozione dell'integrità e della trasparenza;
- le *Civil and Criminal Law Conventions on Corruption* di Strasburgo adottate dal Consiglio d'Europa nel 1999 e ratificate dal nostro Paese ai sensi delle Leggi 110 e 112 del 2012, che prevede l'incriminazione per reati di corruzione attiva e passiva nel settore pubblico e privato e rimedi giudiziari efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione;
- la Convenzione di Merida (*United Nations Convention against Corruption*) adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia ai sensi della Legge 116 del 2009 che costituisce il primo strumento messo in atto dalla comunità internazionale nella lotta alla corruzione come fenomeno transnazionale.

CONI fa inoltre riferimento al *Code of Ethics* del Comitato Olimpico Internazionale, in cui vengono codificati, tra l'altro, i principi e le linee guida che i Comitati Nazionali Olimpici e le Organizzazioni Sportive devono rispettare ed implementare a fini di integrità e *good governance*.

Da ultimo, il CONI ha aderito al *UN Global Compact nel 2016*, 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.

---

<sup>1</sup> Si veda *'Corruption: a glossary of International Criminal Standards'* dell'OCSE, 2007.

\*\*\*

E' opportuno specificare che il sistema sportivo in materia di prevenzione alla corruzione presenta due ambiti differenti ma correlati che devono essere tenuti in considerazione nella lotta a tale fenomeno.

Il primo ambito definito *on the field* riguarda tutti gli aspetti connessi alla performance sportiva e allo svolgimento dell'evento sportivo (ad esempio i temi del doping, match-fixing e del riciclaggio, della frode degli arbitri e degli atleti). L'ambito *off the field* riguarda, invece, gli aspetti connessi all'organizzazione e alla struttura amministrativa degli enti (processi interni relativi alla gestione delle sponsorizzazioni, al *procurement*, alla selezione del personale, ai meccanismi elettivi e agli *event-bidding*).<sup>2</sup>

I due ambiti suddetti sono stati oggetto di una recente produzione di *soft law* tra cui:

- *Recommendation Rec2005(8) on the Principles of Good Governance in Sports* del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa;
- *Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance* pubblicato da *United Nations Office on Drugs and Crime* del 2010;
- *Recommendation on Fighting Bid Rigging in Public Procurement* pubblicato dall'OCSE nel 2012;
- *A Strategy for Safeguarding against Corruption in Major Public Events* pubblicato da *United Nations Office on Drugs and Crime*, del 2013;
- *Effective Delivery of Large infrastructure Projects* pubblicato dall'OCSE nel 2015;
- *High-Level Principles for Integrity, Transparency and Effective Control of Major Events and Related Infrastructures* e *Recommendation on Public Procurement* pubblicato dall'OCSE nel 2015;
- *Principles for Leveraging Local Benefits from Global Sporting Events* del 2016 e *Organising Sporting Events* pubblicati dall'OCSE nel 2016;
- *Recommendation on Public Integrity* pubblicato dall'OCSE nel 2017.

---

<sup>2</sup> Il PTPC di CONI e CONI Servizi S.p.A. ai fini di prevenzione della corruzione è relativo all'ambito *off the field*.



## 1.2 Contesto Nazionale

La corruzione, in ossequio alla nozione giuridica che ne dà il Codice Penale, è un reato plurisoggettivo a concorso necessario e la sua definizione è comprensiva di molteplici fattispecie in cui si riscontri l'abuso, da parte di un Pubblico Funzionario, del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati o della Società.

Nel novero dei delitti contro la Pubblica Amministrazione all'interno del Codice Penale, il reato di corruzione si configura quando il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio riceve o accetta la promessa, da parte di un privato, di un compenso non dovuto per:

- Compiere un atto del proprio ufficio (corruzione per l'esercizio della funzione o corruzione impropria, ai sensi dell'art. 318 c.p.)
- Omettere o ritardare un atto del proprio ufficio, ovvero compiere un atto contrario ai doveri di ufficio (corruzione propria, ai sensi dell'art. 319 c.p.);
- Favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo (corruzione in atti giudiziari, ai sensi dell'art. 319-ter c.p.)

Nel PNA di ANAC, la definizione di corruzione viene ampliata configurandola come *maladministration*, ossia ricomprendendovi tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non configurabili quali specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recepisce le indicazioni delle Convenzioni ratificate dall'Italia (si veda il paragrafo 1.1.) e prevede un sistema organico di prevenzione della corruzione, nella sua accezione più ampia, articolato su due livelli:

1. nazionale, con l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
2. decentrato, con l'adozione da parte di ogni Pubblica Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione) sulla base delle indicazioni fornite nel PNA stesso e nei decreti attuativi.

Con delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della L. 190/2012 chiedendo alle singole Amministrazioni di:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- definire il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi

organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, unitamente a procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nello stesso anno, l'emanazione del D.Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha previsto un ulteriore meccanismo di prevenzione della corruzione per evitare accordi illeciti e conflitti di interesse negli uffici pubblici, nonché scongiurare le cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (PNA 2015), ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, definendo maggiormente i ruoli dei soggetti interni coinvolti nel processo di adozione del Piano, puntualizzando le diverse fasi del processo di gestione del rischio di corruzione, ma soprattutto approfondendo nella parte speciale l'area di rischio relativa ai contratti pubblici.

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determina n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), con il quale ANAC ha fornito importanti chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA e del D.Lgs. 97/2016.

In particolare, per effetto del D.Lgs. 97/2016, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), prevedendo invece la necessità di individuare le modalità di attuazione della trasparenza non più in un separato atto, ma come parte integrante del PTPC, al cui interno, in una apposita sezione, vanno dunque indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, oltre alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha stabilito, inoltre, che le società in controllo pubblico applichino la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Dal Decreto suddetto si evince che il concetto di trasparenza, strettamente correlato all'integrità, è uno strumento cardine atto a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento affermati dalla Costituzione, consentendo un controllo pubblico (*public scrutiny*) su :

- il leale e corretto esercizio del potere pubblico;
- il responsabile perseguimento delle funzioni istituzionali;
- l'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza rende la Pubblica Amministrazione più fruibile ai cittadini e alle imprese e si configura come garanzia di accessibilità totale alle amministrazioni pubbliche.

Infine, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al PNA.

\*\*\*

CONI e CONI Servizi S.p.A. fanno riferimento, nella stesura del proprio PTPC, alle delibere:

- n. 833 del 3 agosto 2016 recante Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili;
- n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- n. 1134 dell'8 Novembre 2017, recante Linee guida attuative 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.



## 2. Processo di prevenzione della corruzione

Il processo di prevenzione della corruzione di CONI e CONI Servizi S.p.A., come metodologia utilizzata per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi, è strutturato nelle seguenti fasi logiche:

1. Analisi del contesto esterno ed interno;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;
4. Implementazione e monitoraggio sul funzionamento del processo.

### 2.1 Analisi del contesto esterno

A partire dagli anni '90, la corruzione è stata riconosciuta a livello internazionale come fenomeno globale che ha interessato il sistema capitalistico.

Similmente a quanto accaduto nel settore privato, scandali corruttivi hanno inciso anche nell'ambito sportivo, a partire da quanto avvenuto in riferimento alle Olimpiadi Invernali di Salt Lake City del 2002, a seguito del quale lo stesso Comitato Internazionale Olimpico ha adottato un proprio Codice Etico e presidi del rischio corruttivo, fino ai recenti scandali che hanno coinvolto la FIFA.

Numerose iniziative a livello internazionale sono state attivate in risposta a tali fenomeni nel mondo sportivo, tra cui l'IPACS (Partenariato Internazionale contro la Corruzione nello Sport ), cui partecipano sia Stati Nazionali, sia organizzazioni internazionali come OCSE, Consiglio d'Europa, CIO (il CONI è l'unico Comitato Olimpico che vi partecipa), con l'obiettivo di identificare standard anticorruzione e di integrità.

Si segnalano altresì le iniziative promosse dal G20, in occasione delle riunioni dell'*Anti-Corruption Working Group* (ACWG), in cui vengono approfondite le tematiche di prevenzione della corruzione nelle organizzazioni sportive. Nel novembre 2017 è stata approvata la risoluzione "Corruption in Sport", fortemente voluta dal Coordinamento Anticorruzione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, contenente misure idonee al contrasto del fenomeno, con particolare riferimento all'organizzazioni di *major events*, soprattutto a livello internazionali (ad es. i Giochi Olimpici)

Infine, la SIGA (Sport Integrity Global Alliance) rappresenta una coalizione indipendente e neutrale che riunisce oltre 80 *stakeholder* multinazionali e internazionali, il cui obiettivo è diffondere principi di *good governance* e salvaguardare l'integrità nello sport attraverso la promozione di alti standard universali in materia.

\*\*\*

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di individuare i fattori/eventi esterni, che potenzialmente possono rappresentare *driver* di rischio corruzione.

Tale analisi è stata effettuata in relazione alle seguenti categorie logiche di fattori/eventi:

1. sportivi e socio-culturali (per es. organizzazioni di grandi eventi);
2. legali, economici e politici (per es. attività di lobbying);
3. industriali e tecnologici (per es. l'utilizzo di nuove tecnologie di trasmissione dati).

Si ritiene che le categorie più rilevanti in termini di impatto e probabilità di accadimento siano connesse ai fattori/eventi sportivi e socio culturali, nonché a quelli legali, economici e politici.

Infatti, in riferimento alla prima categoria, si tratta di fattori/eventi, che per la loro eccezionale natura e per i tempi ristretti e tassativi richiesti per la loro realizzazione, possono comportare rischi connessi alla deviazione dalle procedure e dalle regole al fine di ottenere dei risultati, limitando l'efficacia dei sistemi di controllo esistenti. In altri termini, le pressioni che si generano potrebbero creare un ambiente per cui il raggiungimento del risultato è priorità che giustifica la violazione o il raggirò delle procedure esistenti.<sup>3</sup> E' noto come tali aspetti si siano storicamente riscontrati sia in fase di partecipazione volta all'aggiudicazione dell'evento sportivo (*event bidding*) che di organizzazione dello stesso.

Si tratta di un rischio inerente con un impatto potenziale rilevante sia in termini di danno economico e reputazionale, la cui probabilità di accadimento può valutarsi anch'essa come elevata per le pressioni connesse all'evento.

In ogni caso si tratta di eventi la cui frequenza di accadimento è bassa.

Per quanto riguarda i fattori legali, economici e politici, si tratta di ipotesi riconducibili sostanzialmente all'attività di lobbying al fine di ottenere indebitamente norme a proprio favore, soprattutto in termini di assegnazione di risorse finanziarie e in materie che possono impattare su CONI, CONI Servizi S.p.A., FSN e DSA. In tale casistica è riconducibile anche l'ipotesi che a fronte di nuove norme, di cui si richiede la *compliance*, CONI e CONI Servizi S.p.A., al fine di evitare sanzioni per mancati adempimenti, pongano in essere condotte corruttive a fronte di controlli e verifiche.

Si ritiene che la probabilità di tale fenomeni sia molto bassa, anche a fronte dell'assenza di casi storici relativi a questa categoria di fattori/eventi.

---

<sup>3</sup> Si veda, *A Strategy for Safeguarding against Corruption in Major Public Events*, UNODC, 2013.

## 2.2 Analisi del contesto interno

L'obiettivo ultimo dell'analisi del contesto interno è di identificare le aree sensibili nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'individuazione delle attività a rischio avviene attraverso la costruzione di ipotesi di realizzazione della condotta in riferimento ai rischi-reato previsti dalla L. 190/2012.

Le attività a rischio di CONI e CONI Servizi S.p.A. sono state suddivise nelle seguenti 3 categorie:

- a) Attività (22) con rischi-reato propri definiti nella L. 190/2012 (vedi *Tabella 1*);
- b) Attività (15) con rischi-reato definiti nella L. 190/2012 e definiti nel D.Lgs. 231/2001 (presenti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CONI Servizi S.p.A.), per le quali sono state rilevate ulteriori modalità attuative di reato (vedi *Tabella 2*);
- c) Attività (15) con rischi-reato definiti nella L. 190/2012 e definiti nel D.Lgs. 231/2001, (presenti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CONI Servizi S.p.A.), per le quali non sono state rilevate ulteriori modalità attuative di reato (vedi *Tabella 3*).

In sintesi, in relazione alle due normative è possibile individuare:

- 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)**

In questa categoria, le attività riflettono il carattere pubblicistico di CONI, sebbene svolte o coadiuvate dal personale CONI Servizi S.p.A. e, pertanto, rilevano ai fini della legge suddetta, il ruolo di incaricato di pubblico servizio di tale personale. In particolare, si fa riferimento soprattutto ai reati di peculato ed abuso d'ufficio, le cui condotte si svolgono nell'ambito di attività che:

- rappresentano l'espressione di un incarico istituzionale di CONI, ad esempio l'attività di verifica amministrativo-contabile presso le Federazioni Sportive Nazionali;
- sono propedeutiche o comunque rivolte all'emanazione di atti con cui si costituisce, modifica od 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 S.p.A. (es: sponsorizzazioni).

## **II. Attività pertinenti ai rischi-reato in comune con il D.Lgs.231/2001 (ATT.2)**

In questa categoria, sono individuate le attività sensibili ai rischi reato comuni alle due normative, quali:

- 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.

Tabella 1. Attività (n.22) afferenti i rischi reato propri della L. 190/2012 (ATT. 1)

Cod.	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente
A1.6	Attività di supporto al Comitato Controlli Antidoping	ALTO
A1.21	Gestione dei progetti finanziati attraverso risorse pubbliche	ALTO
A1.2	Verifiche su FSN e altri organismi sportivi	ALTO
A1.3	Controllo e approvazione dei Bilanci delle FSN	ALTO
A1.4	Gestione contabilità, tesoreria e Bilancio CONI	ALTO
A1.5	Attività di supporto al Comitato esenzioni ai fini terapeutici	ALTO
A1.7	Attività di supporto alla Procura Antidoping	ALTO
A1.8	Assegnazione dei contributi per l'attività istituzionale di preparazione olimpica, paraolimpica e di alto livello delle FSN	ALTO
A1.9	Sviluppo sponsorizzazioni, accordi di partnership, collaborazione	ALTO
A1.10	Assegnazione dei contributi ai corpi militari (contributi, fondi, ecc.)	ALTO
A1.12	Assegnazione contributi degli organismi sportivi (Discipline Sportive Associate, Associazioni Benemerite ed Enti di Promozione Sportiva)	ALTO
A1.15	Gestione istruttoria CIS	ALTO
A1.18	Convocazione della Giunta Nazionale e gestione delle delibere	ALTO
A1.19	Procedure amministrative dei Comitati Territoriali (acquisto di beni e/o servizi, collaborazioni, spese di rappresentanza, missioni)	ALTO
A1.20	Assegnazione dei contributi alle Comunità Italiane all'Estero	ALTO
A1.11	Riconoscimento degli organismi sportivi (Discipline Sportive Associate, Associazioni Benemerite ed Enti di Promozione Sportiva)	MEDIO
A1.14	Attività di supporto agli organi di giustizia sportiva	MEDIO
A1.16	Gestione contenziosi CONI	MEDIO
A1.17	Gestione obblighi trasparenza	MEDIO
A1.22	Gestione "Sport e Periferie"	MEDIO
A1.1	Verifica conformità di statuti e regolamenti delle FSN e degli altri organismi sportivi riconosciuti dal CONI Ente	BASSO
A1.13	Gestione registro associazioni sportive riconosciute	BASSO

Tabella 2. Attività (n.15) 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.

Cod.	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente
A2.1a	Programmazione degli acquisti	ALTO
A2.2a	Individuazione delle conformi procedure da affidamento da effettuare	ALTO
A2.3a	Effettuazione delle procedure di affidamento e aggiudicazione	ALTO
A2.4a	Gestione operativa dei contratti e verifica dell'erogazione delle prestazioni	ALTO
A2.5a	Assunzione del personale	ALTO
A2.6a	Valutazione della performance del personale	ALTO
A2.7a	Gestione dei rimborsi spese dipendenti	ALTO
A2.8a	Gestione dei rimborsi spese a terzi	ALTO
A2.9a	Assegnazione di incarichi a professionisti esterni	ALTO
A2.10a	Gestione delle attività di incassi e pagamenti	ALTO
A2.11a	Gestione della piccola cassa	ALTO
A2.12a	Dismissione cespiti aziendali	MEDIO
A2.13a	Assegnazione di incarichi e consuntivazione di prestazioni	MEDIO
A2.14a	Gestione e controllo delle spese di rappresentanza	MEDIO
A2.15a	Gestione e controllo delle carte di credito	MEDIO



Tabella 3. Attività (n.15) 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.

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

## 2.3 Valutazione del rischio

Per ciascuna attività appartenente alla tipologia ATT. 1 e ATT. 2, gli R.P.C.T. supportano i Responsabili delle strutture aziendali coinvolte nella valutazione del rischio inerente al fine di definire una priorità di intervento.

Le attività a rischio presenti nel Modello 231 per le quali, ai fini del PTPC 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, che viene 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, per cui 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><b>Complessità di realizzazione della condotta</b></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><b>Concretezza dell'interesse o vantaggio del soggetto</b></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 precedentemente spiegate.

		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, quali la frequenza degli atti/provvedimenti a rischio, la presenza di forti sollecitazioni esterne, l'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 S.p.A. 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 questo modo, 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
<b>Danno reputazionale</b>	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.
<b>Impatto finanziario</b>	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
<b>Legale sanzionatorio</b>	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), vuol dire che tali attività presentano 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), vuol dire che tali attività 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), vuol dire che tali attività sono caratterizzate dalla valutazione di opportunità circa i termini del monitoraggio e la realizzazione delle eventuali azioni correttive.

**Livello di rischio inerente**

<b>Probabilità</b>	Alto	M	A	A
	Medio	B	M	A
	Basso	B	B	M
		Basso	Medio	Alto

**Impatto potenziale**

### **Modalità operative**

Gli R.P.C.T. supportano i Responsabili delle strutture aziendali competenti ad individuare le attività a rischio rilevanti ai fini della L.190/2012 ed effettuano la valutazione del rischio inerente per ciascuna attività.

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. Tale documentazione si ritiene parte integrate del presente PTPC.

## 2.4 Trattamento del rischio

Considerato l'assetto organizzativo che caratterizza CONI e CONI Servizi S.p.A., 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, ai sensi del 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 S.p.A..

I criteri di controllo individuati sono applicabili in relazione ai due Enti 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:

- 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;
- 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;
- 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:

- 1 (Adeguito);
- 0,5 (Parzialmente Adeguato);
- 0 (Non Adeguato).

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

<b>SISTEMA DI CONTROLLO SODDISFACENTE</b> <b>(range 100%-80%)</b>		<b>SISTEMA DI CONTROLLO NON SODDISFACENTE</b> <b>(range 79%-0%)</b>	
<b>Adeguito</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Carente</b>	<b>Critico</b>
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.



◆ **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 e delle misure a presidio 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. Tali schede si ritengono parte integrate del presente PTPC.

## **2.5 Monitoraggio del processo**

CONI e CONI Servizi S.p.A., in coerenza con quanto già previsto per l’attuazione delle misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

Gli R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicano sul sito web nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’ e trasmettono alla GN di CONI e al CdA di CONI Servizi S.p.A., una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto da ANAC, nonché una relazione interna contenente:

- Status sulla realizzazione degli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza ed Integrità;
- Flussi informativi periodici;
- Interventi di audit effettuati;
- Formazione effettuata;



- Verifiche effettuate sulle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità ex D.Lgs. 39/2013.

In generale:

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.;
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 alle strutture competenti con suggerimenti ed 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.

## 2.6 Ruoli e responsabilità

La gestione del rischio "corruzione" è un processo trasversale all'organizzazione, continuo e iterativo che prevede la partecipazione attiva e il coinvolgimento degli organi di vertice, dei dirigenti, del personale e dei collaboratori, che hanno l'obbligo di osservare i presidi posti a prevenzione del rischio di corruzione.

Nel PNA 2013 si esplicita che *"tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione"*.

Per quanto sopra, tutto il personale ed i collaboratori, nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo, sono tenuti ad eseguire le attività nel rispetto delle procedure e dei controlli predisposti, nonché ad effettuare le opportune e necessarie segnalazioni in caso di non conformità, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo.

I Responsabili delle strutture aziendali effettuano gli *assessment* delle attività di competenza – coadiuvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sono tenuti a monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli e delle misure di prevenzione nelle attività di competenza, nonché ad attuare gli eventuali interventi correttivi individuati ed, infine, ad effettuare le segnalazioni ritenute

opportune o necessarie in caso di non conformità, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di gestione attuato.

Gli Organi di Vertice sono tenuti a conoscere i principali rischi che impattano sull'organizzazione e le modalità con cui sono tenuti sotto controllo dal *management*, gli obiettivi definiti in materia di anticorruzione e il loro allineamento con la Missione dell'organizzazione, nonché le principali risultanze delle attività di controllo e le azioni da intraprendere.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gestisce e monitora il processo di prevenzione della corruzione individuando le necessità di aggiornamento e integrazione, supportando il management nella attività di *assessment*, verificando che le azioni correttive siano realizzate ed effettuando verifiche.

\*\*\*

La Giunta del CONI ("GN") 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 ("OIV");
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro le scadenze di legge;
- riceve la Relazione annuale degli R.P.C.T..

Il Consiglio di Amministrazione di CONI Servizi S.p.A. ("CdA") quale organo di indirizzo politico della Società:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di CONI Servizi S.p.A.;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro le scadenze di legge;
- riceve la Relazione annuale degli R.P.C.T.;
- ha facoltà di nominare un OIV o struttura analoga.

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

Il Presidente del CONI e il Presidente di CONI Servizi S.p.A.:

- approvano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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;
- possono essere delegati ad apportare eventuali modifiche al PTCP in corso d'anno, dandone notizia alla prima riunione utile di GN e CDA.

Il Segretario del CONI e l'Amministratore Delegato di CONI Servizi S.p.A.:

- 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 e dei conflitti di interesse;
- comunicano alla Direzione Risorse Umane i casi 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.
- compiono le azioni necessarie ed opportune in caso di segnalazioni di conflitti di interesse segnalati dal R.P.C.T.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con la missione e gli obiettivi, se formalizzati;
- verifica i contenuti della Relazione annuale degli R.P.C.T. 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.

In ogni caso per quanto attiene l'analisi dettagliata del ruolo dell'OIV a seguito del D.Lgs. 97/16 si rimanda al PTPC 2017-2019.

\*\*\*

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 GN di CONI e al CdA di CONI Servizi S.p.A. per l'approvazione e ne effettuano la pubblicazione;
- predispongono il piano delle verifiche, condividendone i contenuti con l'OdV di CONI Servizi S.p.A. 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 correttivi 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 S.p.A. 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 GN di CONI e in CdA di CONI Servizi S.p.A. ovvero trasmettono il PTPC e la relazione annuale;
- 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 di CONI e all'AD di CONI Servizi S.p.A. nonché, per quanto di competenza, all'OIV. In caso di inazione degli organi suddetti, e qualora necessario, gli R.P.C.T. effettuano la segnalazione direttamente all'ANAC;
- trasmettono la Relazione annuale sulle attività svolte entro le scadenze di legge alla GN di CONI, al CdA di CONI Servizi S.p.A. e all'OIV;
- accertano eventuali casi di incompatibilità e inconfiribilità, dichiarano la nullità delle nomine e valutano l'applicazione di sanzione *ex D.Lgs.39/13*;
- ricevono le segnalazioni dei conflitti di interesse rilevati dalle strutture aziendali tramite apposita modulistica e ne riferiscono al Segretario del CONI e all'AD di CONI servizi S.p.A..

#### 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 e ai conflitti di interesse rilevati;

#### 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;
- sottoscrivono, quando richiesto, le dichiarazioni su eventuali propri conflitti di interesse.

### 3. Nomina, poteri e doveri degli R.P.C.T.

1. 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. ha una durata pari al quadriennio olimpico;
- b) l'incarico è rinnovabile per un massimo di tre mandati, anche tacitamente;
- c) possono essere revocati dalla GN di CONI o dal CdA 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 funzionalmente direttamente al GN di CONI e CdA di CONI Servizi S.p.A..

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, gli R.P.C.T. hanno libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; possono 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 Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. nonché al Regolamento UE 679/2016.

Gli R.P.C.T. devono segnalare le anomalie e i casi di mancato supporto e collaborazione al Segretario Generale di CONI e all'AD di CONI Servizi S.p.A., nonché all'OIV, che informano la Direzione Risorse Umane per l'avvio dei procedimenti disciplinari e conseguente applicazione delle sanzioni previste dai CCNL applicati e dal Sistema disciplinare vigente.

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL e al Sistema disciplinare vigente. Inoltre, ai sensi degli art. 1, comma 12, della Legge 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, gli R.P.T.C. risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare risponde per danno erariale e per danno all'immagine di CONI e CONI Servizi S.p.A., salvo che provi di aver:

- predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni previste dalla Legge 190/2012 circa i suoi compiti;
- vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC.



## 4. Flussi Informativi

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 S.p.A., 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 normativi, 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 di UPCCIA della Società, e segnalano a al Segretario Generale di CONI e all'AD di CONI Servizi S.p.A. eventuali criticità.

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 S.p.A. 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 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 a SG di CONI e all'AD di CONI Servizi S.p.A..

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

CONI e CONI Servizi S.p.A. adottano un sistema di whistleblowing in conformità a quanto previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 così come sostituito dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La gestione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, vengano a conoscenza di condotte illecite è disciplinata da procedura dedicata (DRU 21 "Gestione delle segnalazioni-Whistleblowing").

La presentazione e la gestione delle segnalazioni avviene tramite sistema informatico accessibile dall'intranet aziendale che garantisce ai segnalanti la riservatezza sulla loro identità anche nei confronti degli Uffici preposti alla ricezione delle segnalazioni stesse.

L'obbligo di effettuare le segnalazioni tramite sistema informatico è in capo a tutte le strutture aziendali e 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.

La procedura precisa che nessun atto ritorsivo e nessun pregiudizio consegirà alla segnalazione che sia stata effettuata in buona fede.

Ai sensi di legge, si rammenta che qualsivoglia atto ritorsivo posto in essere a seguito di una segnalazione interna oppure rivolta direttamente ad ANAC ovvero di una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, sarà ritenuto nullo e, qualora accertato, sanzionato<sup>4</sup>.

Gli R.P.C.T., in ogni caso, 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 attraverso i canali dedicati, 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.

A tale riguardo:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.c.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

---

<sup>4</sup> Art. 54-bis comma 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.



La segnalazione è altresì sottratta al diritto di accesso agli atti di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/90.

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.

CONI e CONI Servizi S.p.A. gestiscono le segnalazioni effettuate da parte dei dipendenti e dei collaboratori, attraverso un applicativo 'whistleblowing' presente nell'intranet aziendale con le modalità definitive nel manuale utente ivi disponibile.

Questo sistema garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e non anche la segnalazione anonima con una procedura informatica che raccoglie tali dati, ma non li rende accessibili e conoscibili agli uffici preposti alla gestione delle segnalazioni.

Le attività istruttorie per le segnalazioni iniziano da UPCCIA, che verifica la presenza di segnalazioni periodicamente o a seguito di alert automatico dell'applicativo. Successivamente, tale ufficio ne dà informazione secondo le rispettive competenze al RPCT e all'OdV di CONI Servizi S.p.A., i quali valutano se la segnalazione è in buona fede ed adeguatamente circostanziata, o considerata in malafede.

Nel caso in cui la segnalazione abbia trovato riscontro oggettivo ovvero siano emersi aspetti critici, OdV/RPCT informano SG di CONI e AD di CONI Servizi S.p.A. e, se opportuno, richiedono a DRU di valutare l'avvio di un procedimento disciplinare.

SG/AD intraprendono le azioni ritenute necessarie o opportune in relazione a quanto comunicato da OdV/RPCT ed effettuano le necessarie comunicazioni alle Autorità competenti.

Il sistema di segnalazione è definito all'interno della procedura DRU21 'Gestione segnalazioni – Whistleblowing'.

## 6. Verifica del rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 39/2013

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.C.T. 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.:

- 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* (UPCCIA);
- 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 dagli R.P.C.T. all'organo che ha effettuato la nomina.

La verifica, effettuata annualmente su base campionaria, ha ad oggetto l'attendibilità delle dichiarazioni di incompatibilità e di inconfiribilità 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 direttamente o col supporto di società terze indipendenti, tramite fonti pubbliche, audizioni verbalizzate al soggetto interessato ovvero tramite la richiesta di documenti o di certificati attinenti il contenuto della dichiarazione fornita.

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

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 inconfiribilità, gli R.P.C.T.: (i) trasmettono la contestazione al soggetto interessato; (ii) dispongono la nullità degli atti di conferimento risultati inconfiribili 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.

Ai fini delle attività di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, CONI e CONI Servizi S.p.A. garantiscono agli R.P.C.T. la massima autonomia e indipendenza.

## 7. Logiche di formazione del personale

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 su base pluriennale 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, tra l'altro, un rappresentazione del contesto esterno e interno, inteso sia normativamente che come fattori di rischio, degli strumenti metodologici volti a far riconoscere i cd *red-flag* o "falsi positivi" di ciascun processo, delle modalità di utilizzo del sistema di whistleblowing.



## 8. Obiettivi di prevenzione della corruzione

Il PTCP condiviso di CONI e CONI Servizi S.p.A., in linea con quanto definito dal PNA attualmente in vigore, fa propri e conferma i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2018-2020:

- ridurre le probabilità di accadimento di fenomeni di corruzione;
- aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;
- 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 2018 che saranno realizzati col supporto dell'Ufficio di Presidenza *Corporate Compliance Internal Auditing* e, se necessario, di risorse esterne:

	Obiettivo specifico 2018	Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	<b>Formalizzazione delle procedure di prevenzione della corruzione individuate a seguito dell'assessment e delle verifiche 2017</b>	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno;	gennaio - giugno
2	<b>Revisione del Codice Etico</b>	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio - marzo
3	<b>Ultimazione di una Policy antifrode Coni-Coni servizi</b>	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio - giugno
4	<b>Valutazione e introduzione di dichiarazioni sul conflitto di interesse in riferimento alle procedure di gara</b>	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio - marzo
5	<b>Implementazione di un applicativo per efficientare la gestione dei dati su rischi, controlli, flussi informativi ad uso dell'Ufficio Presidenza Corporate Compliance e Internal Audit</b>	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;	marzo - ottobre
6	<b>Effettuazione delle verifiche previste nel Piano di Audit</b>	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno	marzo - ottobre

Le verifiche annuali sono contenute nell'apposito Piano triennale di Audit e saranno condivise con l'OdV.

## 9. Sistema disciplinare

In relazione agli organi di amministrazione, fatte salve le responsabilità previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché l'eventuale azione ex art. 2392 del codice civile per danni cagionati alla società, ai sensi della Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, si promuove l'inserimento di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 o il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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 S.p.A. 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 S.p.A. 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 degli R.P.C.T..

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 S.p.A. 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.

## 10. Programma della Trasparenza e dell'Integrità

### 10.1 Il processo di gestione della trasparenza

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.

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. possono pubblicare 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](mailto:responsabiletrasparenza@cert.coni.it)



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 S.p.A. i dati di competenza necessari ad adempiere agli obblighi di legge sia di CONI che di CONI Servizi S.p.A. e li inviano per la pubblicazione alla Società CONINet, che gestisce il sito istituzionale.

A seguito dell'introduzione di un apposito applicativo web per la gestione del sito che si effettuerà nel corso del 2018, l'intervento per la pubblicazione dei dati di CONINet non sarà più necessario.

Gli R.P.C.T. riferiscono alla GN di CONI e al CdA di CONI Servizi S.p.A. e segnalano agli stessi, all'OIV, 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 GN di CONI e il CdA 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.

UPCCIA della Società, 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 e gli uffici di CONI Servizi S.p.A., 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 può richiedere 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 e trasmissione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI			
Review sito CONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE come da allegato Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016			
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Disposizioni generali	1) Piano Triennale prevenzione e corruzione 2) Atti generali	d.lgs.33/13: art.10 art.12	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Organizzazione	1) <b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti):</b> I. Giunta Nazionale ; II. Presidente; 2) <b>Titolari di incarichi di amministrativi di vertice</b> III. Segretario Generale Per tutti i soggetti: <b>Dati :</b> - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi <b>Documenti:</b> - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: . 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 secondo modello con: invarianza / variazione delle cause incompatib. e della situaz. patrimoniale	d.lgs. 33/13: art. 14  d.lgs. 39/13: art.20	UFFICIO ORGANI COLLEGIALI per i dati e le dichiarazioni relative alle cariche  DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO per gli importi dei viaggi delle cariche
Consulenti e collaboratori	<b>Incarichi consulenti e collaboratori.</b> <b>Dati</b> oggetto di pubblicazione per ciascun componente: i) <b>estremi</b> atto di conferimento, durata, ragione, oggetto incarico, soggetti percettori e compenso  <b>Documenti</b> oggetto di pubblicazione: ii) dichiarazione ex art. 15 d.lgs. 33/13 iii) cv	d.lgs. 33/13: art. 15  d.lgs. 165/01: art. 53	COMITATI REGIONALI  UFFICIO ORGANI COLLEGIALI, UFFICI ANTIDOPING, SEGRETERIA ORGANI DI GIUSTIZIA SPORTIVA, SUPPORTO COMMISSIONE IMPIANTI SPORTIVI, DIREZIONE TERRITORIO E PROMOZIONE
Personale	OIV: <b>Dati:</b> - nominativi, compensi - cv	d.lgs. 33/13: art. 10  Par. 14.2, delib CIVIT n. 12/13	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT

Segue

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI			
Review sito CONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE come da allegato Delibera ANAC 1310 del 28.12.2016			
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Per gli atti di concessione superiore a 1.000 euro a: Federazioni Sportive Nazionali; Discipline Sportive Associate; Enti di Promozione Sportiva; Associazioni Benemerite; Gruppi Militari e Gruppi Civili.  Delibere relative ai criteri di assegnazione Delibere di assegnazione Tabelle con importo contributo assegnato in favore di:	d.lgs. 33/13: art. 26 art. 27	UFFICIO ORGANI COLLEGIALI  UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Bilanci	A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati B) Entrate e spese in formato tabellare	d.lgs. 33/13: art. 29	UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico:  accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	d.lgs. 33/13: art. 23	TUTTE LE DIREZIONI INTERESSATE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	A) Attestazioni OIV B) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti C) Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio D) Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	d.lgs. 33/13 art. 31	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Pagamenti dell'amministrazione	A) dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa, all'ambito temporale e ai beneficiari B) indicatore di tempestività dei pagamenti c) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	d.lgs. 33/13: art. 4 bis art. 33	UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI CONI ENTE
Altri contenuti	<b>Prevenzione della Corruzione:</b> A) PTCF B) Nominativo e recapito RPCT C) Relazione RPCT (entro il 15 dicembre di ogni anno) D) Atti accertamento violazioni di cui al d.lgs. 39/13  <b>Accesso civico e generalizzato:</b> Nome del RPCT a cui rivolgere la richiesta di accesso civico e nomi Uffici competenti a cui presentare la richiesta, nonché le modalità di esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  Registro degli accessi  <b>Dati Ulteriori:</b> link alle pagine dei siti web delle Federazioni Sportive Nazionali  Altri dati sulle Federazioni Sportive Nazionali e sui Comitati Regionali del CONI  Metodologia di Monitoraggio a distanza del sistema di controllo interno delle Federazioni Sportive Nazionale e delle  Discipline Sportive associate e disciplina delle verifiche ispettive di dettaglio  Manuale tecnico per i contributi soggetti a rendicontazione	d.lgs. 33/13: art. 5 art. 7 bis art. 10 art. 43  L. 241/90: art. 2  L. 190/12: art. 1  d.lgs. 39/13: art. 18  Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT

Segue



SCHEMA ADEMPIMENTI "SOCIETA' TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI SERVIZI			
Review sito CONI SERVIZI - SOCIETA' TRASPARENTE - come da schema allegato alla Delibera ANAC. N. 1134 del 08.11.17			
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Disposizioni generali	1) Piano Triennale prevenzione e corruzione 2) Atti generali 3) Codice Etico	d.lgs. 33/13: art. 10 art. 12	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Organizzazione	1) <b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti):</b> I. Presidente II. CdA IV. P.O. con deleghe  Per tutti i soggetti 1): <b>Dati per ciascun componente:</b> - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi  <b>Documenti:</b> - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: . 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  2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 3) Articolazione degli uffici organigramma con indicazione competenze 4) Telefono e posta elettronica: elenco completo numeri e caselle mail e pec	d.lgs. 33/13: art. 13 art. 14 art. 47  d.lgs. 39/13 art. 20	UFFICIO ORGANI COLLEGIALI per i dati e le dichiarazioni relative alle cariche  DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO per gli importi dei viaggi delle cariche
Consulenti e collaboratori	<b>Incarichi consulenti e collaboratori</b> <b>Dati oggetto di pubblicazione per ciascun componente:</b> i) <b>estremi</b> atto di conferimento, durata, compenso e oggetto incarico, ragione dell'incarico ii) il tipo di procedura seguita per selezione contraente e numero partecipanti  <b>Documenti oggetto di pubblicazione:</b> III) cv	d.lgs. 33/13: art. 15-bis	TUTTE LE DIREZIONI
Personale	1) <b>Personale:</b> a) CCNL dirigenti b) CCNL non dirigenti c) personale a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo complessivo, numero risorse in servizio) d) personale non a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo complessivo, numero risorse in servizio) e) tassi di assenza - tabella strutturata per direzione con indicazione del tasso di assenza delle direzioni f) elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente. <b>Dati:</b> oggetto, durata e compenso  2) <b>Titolari di incarichi dirigenziali:</b>  Per ciascun titolare di incarico: <b>Dati oggetto di pubblicazione:</b> 1) sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) 2) compensi con evidenza delle parti variabili <b>Documenti:</b> 1) cv 2) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo; 3) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; 4) dich. insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità dich. 39/13;  Per ciascun dirigente l'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale: Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	d.lgs. 33/13: art. 14 art.14 c. 1-ter art. 16 art. 17 art. 18 art. 21  d.lgs. 39/13: art. 20	DIREZIONE RISORSE UMANE
Selezione del personale	<b>Selezione del personale:</b> <b>Criteri e modalità:</b> Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale  <b>Avvisi di selezione:</b> per ogni procedura selettiva: 1) avviso di selezione 2) criteri di selezione 3) esiti della selezione	d.lgs. 33/13: art. 19  L. 190/12: art. 1 c. 16  d.lgs. 175/16: art. 19	DIREZIONE RISORSE UMANE

Segue

SCHEMA ADEMPIMENTI "SOCIETA' TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI SERVIZI			
Review sito CONI SERVIZI - SOCIETA' TRASPARENTE - come da schema allegato alla Delibera ANAC. N. 1134 del 08.11.17			
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Performance	Premialità: criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	d.lgs. 33/13: art. 20	DIREZIONE RISORSE UMANE
Enti controllati	<b>Società partecipate:</b> 1) <b>Dati</b> 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, dichiarazione sulla insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità (dich. 39/13) (con link al sito dell'ente)  2) rappresentazione grafica rapporti tra Coni-Servizi e controllate  3) link a sito web delle controllate	d.lgs. 33/13: art. 22  d.lgs. 39/13: art. 20	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO
Bandi di gara e contratti	1) <b>Dati</b> oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive per ogni procedura: - 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  2) <b>Documenti</b> 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);  3) <b>Ulteriori documenti</b> 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	L. 190/12: art. 1 c. 32  d.lgs. 33/13: art. 37  Delibera ANAC n. 39/13: art. 4  d.lgs. 50/16: art. 29	DIREZIONE ACQUISTI
Bilanci	A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati  B) Entrate e Spese in formato tabellare	d.lgs. 33/13: art. 29  d.lgs. 175/16: art. 6	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO
Beni immobili	<b>Dati:</b> 1) Tabella relativa al patrimonio immobiliare - elenco impianti sportivi e immobili e loro indirizzo;  2) Tabella relativa alle locazioni passive - info relative all'immobile con destinaz. d'uso, indirizzo, locatario, canone annuo	d.lgs. 33/13: art. 30	DIREZIONE GESTIONE PATRIMONIO E CONSULENZE IMPIANTI SPORTIVI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Nominativi OIV documenti: 1) attestazioni OIV 2) relazione dei revisori (ora alleg. al bilancio) 3) I rilievi della Corte dei Conti (Tutti, rezepti e non rezepti, su organizzazione e attività o singoli atti)	d.lgs. 33/13: art. 31  L. 190/12: art. 1 c. 8 bis	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT
Pagamenti	<b>Dati sui pagamenti:</b> A) elenco pagamenti per importo, tipologia spesa e beneficiario  <b>Indicatore di tempestività dei pagamenti:</b> B) indicatore di tempestività dei pagamenti C) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	d.lgs. 33/13: art. 4-bis art. 33	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

Segue

SCHEMA ADEMPIMENTI "SOCIETA' TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CONI SERVIZI			
Review sito CONI SERVIZI - SOCIETA' TRASPARENTE - come da schema allegato alla Delibera ANAC. N. 1134 del 08.11.17			
ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	UFFICIO COMPETENTE PER LA RACCOLTA DEI DATI
Altri contenuti	<p>Prevenzione della Corruzione:  A) PTCP  B) Nominativo e recapito RPCT  C) Relazione RPCT (entro il 15 dicembre di ogni anno)  D) Atti accertamento violazioni di cui al d.lgs. 39/13</p> <p>Accesso civico:  Accesso civico e generalizzato:  Nome del RPCT a cui rivolgere la richiesta di accesso civico e nomi Uffici competenti a cui presentare la richiesta, nonché le modalità di esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Registro degli accessi</p> <p>Dati Ulteriori:  link alle pagine dei siti web delle Federazioni Sportive Nazionali</p> <p>Altri dati sulle Federazioni Sportive Nazionali e sui Comitati Regionali del CONI</p> <p>Metodologia di Monitoraggio a distanza del sistema di controllo interno delle Federazioni Sportive Nazionale e delle</p> <p>Discipline Sportive associate e disciplina delle verifiche ispettive di dettaglio</p> <p>Manuale tecnico per i contributi soggetti a rendicontazione</p>	<p>d.lgs. 33/13:  art. 5  art. 7 bis  art. 10  art. 43</p> <p>L. 241/90:  art. 2</p> <p>L. 190/12:  art. 1</p> <p>d.lgs. 39/13:  art. 18</p> <p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	UFFICIO PRESIDENZA CORPORATE COMPLIANCE INTERNAL AUDIT

## 10.2 Gli obiettivi della trasparenza

Al fine di rendere la gestione della trasparenza efficace, efficiente e mantenere la conformità alle norme di legge, gli Obiettivi specifici per il 2018 sono i seguenti:

	Obiettivo specifico 2018	Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Progetto di revisione della struttura e del funzionamento delle sezioni del sito "amministrazione trasparente" e "società trasparente" al fine di aumentare la fruibilità e i diminuire i costi di gestione e alimentazione	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;	gennaio – aprile
2	Implementazione di un applicativo per la gestione dell'accesso documentale ex D.Lgs. 97/16 e redazione della procedura relativa	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;	gennaio-aprile
4	Realizzare un convegno sui temi della governance dello Sport in ambito nazionale e internazionale	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	novembre



# Allegato - Approfondimenti

## Conflitti di interesse

CONI e CONI Servizi S.p.A. individua e gestisce i conflitti di interesse.

In termini generali, secondo le Linee Guida OCSE *Managing conflict of interest in the public service*, un “conflitto di interessi” implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici<sup>5</sup>.

Nell’ambito delle predette Linee Guida si identificano tre tipologie di conflitto di interessi:

- reale: implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest’ultimo possiede, a titolo privato, interessi che potrebbero influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.
- apparente: quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull’assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così.
- potenziale: quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità in situazioni di conflitto.

Il concetto di conflitto di interesse è stato declinato anche nel diritto italiano, dapprima, in termini generali, nel codice civile, agli artt. 1394, 1395 e 2373 e, successivamente, con particolare riferimento ai pubblici dipendenti, nell’art. 6-bis della Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo (articolo introdotto dall’art. 1, c. 41 della Legge 190/2012, c.d. Legge Anticorruzione).

Codice Civile:

- Art. 1394. Conflitto d'interessi.

Il contratto concluso dal rappresentante in conflitto d'interessi col rappresentato può essere annullato su domanda del rappresentato, se il conflitto era conosciuto o riconoscibile dal terzo.

- Art. 1395. Contratto con se stesso.

È annullabile il contratto che il rappresentante conclude con se stesso, in proprio o come rappresentante di un'altra parte, a meno che il rappresentato lo abbia autorizzato specificatamente ovvero il contenuto del contratto sia determinato in modo da escludere la possibilità di conflitto d'interessi. L'impugnazione può essere proposta soltanto dal rappresentato.

---

<sup>5</sup> Definizione presente all’interno di OECD GUIDELINES AND COUNTRY EXPERIENCES “Managing Conflict of Interest in the Public Service”, pubblicata da parte della Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), Ed. 2003, pp. 24-25.

- Art. 2373. Conflitto d'interessi.

La deliberazione approvata con il voto determinante di coloro che abbiano, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società è impugnabile a norma dell'articolo 2377 qualora possa recarle danno.

Gli amministratori non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la loro responsabilità. I componenti del consiglio di gestione non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la nomina, la revoca o la responsabilità dei consiglieri di sorveglianza.

Infine, l'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Conflitto di interessi:

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 in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Alla data, CONI Servizi S.p.A fa sottoscrivere apposite dichiarazioni per identificare i conflitti di interesse a:

- consulenti ed collaboratori esterni;
- personale interno che opera nelle aree a rischio;
- fornitori e strutture richiedenti per gli affidamenti diretti.

## Presidio del processo acquisto

Nel PNA 2015 l'ANAC ha effettuato un approfondimento sul processo di acquisto e la gestione dei contratti.

Il processo è stato suddiviso in 6 fasi e per ciascuna sono state individuate le anomalie e le possibili misure di prevenzione.

La tabella successiva mostra in sintesi le anomalie indicate per ciascuna fase.

Fase	Anomalie
Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure di urgenza</li> <li>- proroghe contrattuali</li> <li>- reiterazione di affidamenti diretti al medesimo fornitore</li> <li>- valore affidamenti diretti per stessa classe merceologica superiore a soglia comunitaria</li> </ul>
Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza di trasparenza nelle consultazione preliminare di mercato</li> <li>- specifiche tecniche e capitolato approssimativi o discriminatori</li> <li>- procedura di aggiudicazione discriminatoria</li> <li>- assenza degli elementi essenziali del contratto</li> <li>- insufficiente stima del valore</li> <li>- mancanza di limiti di ammissibilità di varianti nell'offerta</li> <li>- requisiti restrittivi di partecipazione</li> <li>- eccessivo ricorso a Offerta Economica Più Vantaggiosa</li> </ul>
Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di pubblicità del bando</li> <li>- proroghe immotivate</li> <li>- annullamento di gara</li> <li>- reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi</li> <li>- ristretto numero di partecipanti/unica offerta</li> <li>- gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori</li> <li>- assenza di criteri nell'attribuzione dei punteggi</li> </ul>
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- denunce/ricorso da parte di concorrenti o aggiudicatario per violazione di legge da parte dell'amministrazione</li> <li>- mancata/inesatta/incompleta/intempestiva comunicazione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>*inviti;</li> <li>*esclusioni;</li> <li>*aggiudicazioni.</li> </ul> </li> <li>- ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.</li> </ul>
Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione illogica dell'adozione di una variante</li> <li>- mancata acquisizione di necessari pareri o autorizzazione</li> <li>- esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della perizia</li> <li>- contenzioso tra stazione appaltante e operatori economici</li> <li>- assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento</li> <li>- assenza di istruttoria dei dirigenti responsabili prima della revisione del prezzo</li> </ul>
Rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incompleta documentazione inviata dal Responsabile del Procedimento (rp)</li> <li>- mancato invio a rp</li> <li>- certificato di regolare esecuzione su prestazioni non effettivamente eseguite</li> <li>- elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</li> <li>- mancata acquisizione CIG o smart CIG</li> </ul>



CONI Servizi S.p.A., tenuto conto di quanto sopra, ha implementato le seguenti misure:

- preventive:
  - a) regolamento interno per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture e per l'acquisizione di lavori per importi fino a 1.000.000 euro, finalizzato a strutturare e disciplinare, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, processi unitari di approvvigionamento necessari al corretto funzionamento delle operazioni di acquisizioni di CONI Servizi S.p.A.;
  - b) procedura sulla gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori, finalizzata a descrivere e normare le attività del processo di acquisto di beni, servizi e lavori della Società;
  - c) sistema applicativo SAP, implementato con l'adozione di specifici profili autorizzativi e finalizzato alla gestione della contabilità e dei flussi processuali del ciclo attivo e del ciclo passivo, che gestisce la segregazione delle funzioni fra richiesta d'acquisto, ordine d'acquisto ed entrata merci;
  - d) dichiarazioni in materia di conflitto di interesse da compilare e sottoscrivere a cura della struttura richiedente e del fornitore per affidamenti diretti per importi unitari superiori a 5.000 euro.
  
- ongoing:
  - e) flussi informativi periodici da parte della direzione acquisti al R.P.T.C. e OdV della Società, in relazione ai seguenti aspetti:
    - numero e importo complessivo di affidamenti diretti di beni e servizi effettuati nel periodo;
    - procedure negoziali effettuate nel periodo per cui non sono pervenute offerte ovvero aggiudicate ma per cui si è avuta una sola offerta;
    - integrazione e varianti contrattuali;
    - proroghe;
    - annullamento di gara;
    - reclami e ricorsi.
  
- detective:
  - f) survey periodiche sulle procedure negoziali volte a raccogliere la percezione dei fornitori della società in tema di trasparenza e correttezza in queste procedure;
  - g) interventi di audit periodici sul ciclo acquisti.