
**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

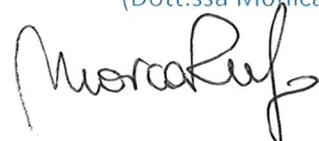
2017 - 2019

Roma, li

27/1/17

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ConiNet S.p.A.

(Dott.ssa Monica Rufo)



Sommario

1. Premesse e analisi del contesto.....	3
2. Struttura e contenuti del documento.....	4
3. Il contesto normativo.....	5
4. Ruoli e responsabilità.....	6
5. Obiettivi del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza di ConiNet	8
6. Processo di gestione del rischio “corruzione”	9
6.1 Risk Assessment	11
6.2 Sistema di Controllo	16
6.3 Pianificazione e Attuazione.....	24
6.4 Monitoraggio	24
7. Verifica delle incompatibilità e delle inconfiribilità.....	26
8. Sistema disciplinare	28
9. Gestione della “trasparenza”.....	29
9.1 Il processo di gestione della trasparenza.....	30
9.2 Gli obiettivi della trasparenza per il 2017	31

1. Premesse e analisi del contesto

ConiNet S.p.A. (di seguito anche la Società o ConiNet), costituita nel 30 luglio 2004 è un soggetto di diritto privato partecipato integralmente da Coni Servizi S.p.A. e svolge servizi in regime privatistico.

ConiNet ha per oggetto l'espletamento di attività informatiche e telematiche, lo sviluppo di soluzioni software e di ogni altro ser

vizio connesso o inerente al settore dello sport, della comunicazione digitale e dell'intrattenimento sportivo a favore di Coni Servizi S.p.A. e di terzi.

I servizi, in favore di terzi, erogati da parte di ConiNet sono prevalentemente prestati alle Federazioni Sportive Nazionali e Discipline Sportive Associate, al fine di favorire la razionalizzazione delle risorse destinate al "mondo sportivo nazionale" anche mediante l'ottimizzazione dello sviluppo tecnologico.

Nell'ambito di tale contesto, la Società è incaricata:

- della gestione operativa della attività informatiche di Coni Servizi S.p.A. e dell'Ente Coni mediante la realizzazione e conduzione dei sistemi informatici e dei siti web, dei servizi di telefonia fissa e mobile, office automation, gestione delle postazioni di lavoro, posta elettronica con la fornitura delle relative infrastrutture tecnologiche;
- dello sviluppo e realizzazione di soluzioni software per il mondo dello sport;
- dello sviluppo e realizzazione di applicazioni informatiche innovative, portali web *applications*, nonché di produrre contenuti multimediali e fornire servizi di supporto all'editoria digitale;
- dello sviluppo e realizzazione di sistemi ed applicazioni informatiche open source.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA) composto da tre membri, nominati dal Socio Unico.

Il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi ed è previsto altresì che siano nominati altri due Sindaci supplenti. I componenti del Collegio sono stati nominati anche componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

La società opera secondo la seguente struttura organizzativa:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale (che riporta all'Amministratore Delegato), al quale fanno riferimento le seguenti Aree aziendali:
 - ✓ Controllo di Gestione;
 - ✓ IT Operations;
 - ✓ Digital Communications;
 - ✓ Sviluppo Software Applicativi.

2. Struttura e contenuti del documento

Il presente documento è strutturato recependo le indicazioni dell'ANAC nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione e si sostanzia in nove capitoli e tre allegati.

I primi tre capitoli sono finalizzati a meglio dettagliare premesse, contesto di riferimento e contesto normativo.

Gli ulteriori tre capitoli illustrano ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, obiettivi strategici di ConiNet per il triennio 2017-2019 in tema di prevenzione della corruzione, descrizione del processo di gestione del rischio corruzione, verifiche delle incompatibilità e delle inconfiribilità, il sistema disciplinare e la gestione della trasparenza.

Al piano sono allegati:

1. Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012, per le quali sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001;
2. Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012, per le quali non sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001;
3. Schemi di valutazione del rischio inerente per le attività afferenti i rischi reato propri della L. 190/2012.

3. Il contesto normativo

In data 6 Novembre 2012, è stata promulgata la L. 190/2012 recante “le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Tale disposto stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, si dotino di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione, definendo gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

È compito dell’Organo di Indirizzo Politico individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Responsabile della Trasparenza (RT) a cui compete la predisposizione del suddetto piano.

Nel dicembre 2014 il “documento condiviso dal MEF e dall’ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal MEF” ha rappresentato la necessità per le “Società direttamente o indirettamente controllate” dalle amministrazioni pubbliche, tra cui ConiNet di:

- a) Redigere un Piano di Prevenzione della Corruzione o, eventualmente, integrarlo con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello 231”);
- b) Nominare il relativo Responsabile di Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza, qualora non coincidente con il primo.

Nell’ottobre 2015 inoltre, l’ANAC ha emesso la determinazione n°12 con l’obiettivo di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione precedentemente predisposto, al fine di facilitare, in particolar modo per le “Società in controllo pubblico”, la definizione di strumenti utili ed adeguati all’individuazione ed alla valutazione dei rischi e la relativa definizione di strumenti idonei a contrastare, in funzione della natura di ciascun Ente e/o Società comportamenti penalmente rilevanti ai fini della Legge 190/12, nonché le situazioni che potrebbero determinare distorsioni dell’attività amministrativa, facendo riferimento al concetto di *maladministration* che deve determinare la definizione di misure ad ampio spettro.

4. Ruoli e responsabilità

In considerazione di tale contesto ConiNet ha provveduto a nominare in data 4 ottobre 2016 il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (in seguito anche RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza:

- predisporre il PTPC trasmettendolo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- aggiorna periodicamente il PTPC ed il relativo cronoprogramma delle attività annuali;
- predisporre e trasmette annualmente una relazione sulle attività svolte al Consiglio di Amministrazione;
- supporta i Responsabili di Area nell'attività di identificazione, valutazione e gestione, dei potenziali rischi di corruzione potenzialmente applicabili alle attività di business;
- monitora la realizzazione degli interventi da parte dei Responsabili di Area individuati;
- si relaziona con l'OdV di ConiNet nelle diverse fasi di pianificazione delle attività, gestione e monitoraggio;
- predisporre e trasmette al Consiglio di Amministrazione la propria relazione annuale;
- richiede i dati e i documenti necessari al fine di rispondere agli adempimenti di pubblicazione della normativa sulla trasparenza;

Il Consiglio di Amministrazione di ConiNet quale organo di indirizzo politico della Società:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e riceve la relativa relazione annuale.

L'**Amministratore Delegato** di ConiNet garantisce la messa a disposizione delle risorse necessarie per la gestione del Piano e l'attuazione degli interventi ed è informato delle criticità per la valutazioni di competenza.

I Responsabili di Area di ConiNet con il supporto metodologico del RPCT:

- effettuano l'analisi e valutazione dei rischi e della relativa attuazione del processo di gestione dei rischi di corruzione, supervisionando l'attività e la corretta applicazione delle misure di prevenzione da parte dei dipendenti;
- assicurano la puntuale attuazione degli interventi definiti nel PTPC;
- forniscono i dati e le informazioni richiesti dal RPCT ai fini degli adempimenti della normativa sulla trasparenza;
- effettuano segnalazioni mediante i canali di messi a disposizione dal RPCT, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo interno o a comportamenti non in linea con il codice di comportamento di Gruppo;

Il personale di ConiNet:

- opera, per le attività di competenza, nel rispetto delle procedure e delle misure di prevenzione predisposte per l'attività a rischio corruzione;
- effettua segnalazioni mediante i canali di messi a disposizione dal RPCT, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo interno o a comportamenti non in linea con il codice di comportamento di Gruppo;
- garantisce la messa a disposizione dei dati e delle informazioni richieste periodicamente dal RPCT ai fini degli obblighi di Trasparenza.

5. Obiettivi del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza di ConiNet

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in linea con quanto definito dalla L.190/2012 e dal Piano Nazionale Anti-Corruzione attualmente in vigore, fa propri e conferma i seguenti obiettivi per il triennio 2017-2019:

- ridurre le probabilità di accadimento di fenomeni di corruzione;
- aumentare le capacità di individuare casi o tentativi di eventi corruttivi migliorando i tempi di risposta;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Obiettivo specifico 2017		Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Redazione delle procedure di prevenzione della corruzione	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno;	gennaio - giugno
2	Implementazione di un applicativo per la gestione dei rischi di conformità alle normative 231/01 e 190/12, dei flussi informativi e degli obblighi di trasparenza di CONiNet	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta;	marzo - ottobre
3	Definizione dei flussi informativi condivisi con l'OdV	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno	febbraio-giugno

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

6. Processo di gestione del rischio “corruzione”

ConiNet ha definito un processo strutturato, finalizzato alla definizione di un PTPC e alla sua attuazione. Il processo può essere rappresentato mediante il seguente “framework” metodologico:



L'RPCT monitora la periodica attuazione del processo, con il supporto dei Responsabili delle singole Aree, ciascuno per le fasi di propria competenza.

L'RPCT definisce metodologie e strumenti necessari per l'attuazione del processo di prevenzione e gestione del rischio “corruzione” di ConiNet. Tale processo può essere rappresentato nelle seguenti fasi logiche:

1. Risk Assessment;
2. Sistema di controllo;
3. Attuazione;
4. Monitoraggio.

Le quattro fasi sopracitate sono consequenziali e devono essere considerate complessivamente quale processo strutturato per la gestione del sistema per la prevenzione alla corruzione.

Risk Assessment prevede la mappatura dei processi e delle attività potenzialmente rilevanti ai fini della corruzione ed una valutazione dei rischi a livello inerente da parte di ciascun Responsabile di Area supportati metodologicamente dal RPCT.

Sistema di Controllo prevede un'analisi ed una valutazione del sistema di controllo esistente, in considerazione dei principi di controllo definiti dall'ANAC e dalle *leading practice* di riferimento prevedendo l'individuazione di eventuali principi di controllo e ulteriori azioni, qualora ritenute necessarie in considerazione della rilevanza del rischio inerente e/o del disegno di controllo interno già definito.

Attuazione nell'ambito della quale i Responsabili di Area danno attuazione, ognuno per rispettiva competenza e coordinati dal RPCT, al PTPC mediante l'implementazione delle misure e degli interventi.

Monitoraggio prevede da parte del RPCT il monitoraggio dell'avanzamento del Piano nonché il corretto funzionamento del processo e di quanto da questo definito (flussi di comunicazione, formazione, applicazione del sistema sanzionatorio).

Con riferimento alle fasi di **Risk Assessment** e **Sistema di controllo**, in considerazione degli ambiti comuni di controllo, secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/01, l'RPCT effettua un costante coordinamento con l'OdV.

In sede di consuntivazione delle attività di controllo l'RPCT condivide con l'OdV i risultati, anche al fine di individuare eventuali azioni correttive condivise e valide per gli ambiti comuni di controllo.

Di seguito sono dettagliate le quattro fasi che caratterizzano il processo di gestione del rischio precedentemente introdotte.

6.1 Risk Assessment

Approccio Metodologico

L'attività di Risk Assessment, coordinata dal RPCT, è attuata su base periodica da parte dei Responsabili di Area, al fine di definire e/o aggiornare la mappa dei processi e delle attività potenzialmente sensibili ai fini della corruzione, anche mediante un'analisi delle potenziali condotte che potrebbero generare eventi rilevanti ai fini della L.190/2012.

La valutazione dei rischi connessi alle attività sensibili è effettuata a livello inerente da ciascun Responsabile di Area, anche con la finalità di definire priorità di intervento in termini di risoluzione e di pianificazione delle attività di controllo.

L'RPCT supporta, in qualità di facilitatore nell'applicazione della metodologia, i Responsabili di Area nella valutazione delle attività e dei rischi di pertinenza.

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

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

Valutazione della probabilità di accadimento

La probabilità è valutata in relazione alle seguenti variabili:

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

Per ciascuna variabile sono definiti i seguenti tre livelli:

Variabile	Alto	Medio	Basso
Complessità di realizzazione della condotta	<p>Il numero di soggetti da coinvolgere per la realizzazione è superiore a tre e tali soggetti appartengono a strutture differenti.</p> <p>La condotta realizzativa coinvolge molteplici attività aziendali e/o 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>Il/I soggetto/i da coinvolgere appartiene/appartengono ad un'unica struttura.</p> <p>La condotta realizzativa non è articolata e non comporta l'utilizzo di sistemi informativi dotati di controlli applicativi.</p> <p>Gli atti in cui si sostanzia la condotta non sono pubblici, non sono diffusi, sono comunicato solo a richiesta e/o presentano contenuti altamente tecnici.</p>
Concretezza dell'interesse o vantaggio del soggetto	<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 della condotta presenta ipotesi indirette o di scarsa rilevanza per il soggetto attivo.</p> <p>Sono presenti casi storici documentati relativi allo schema realizzativo della fattispecie.</p>	<p>Il vantaggio o l'interesse ipotizzabile dalla condotta è difficilmente configurabile.</p> <p>Non sono presenti casi storici documentati relativi alla fattispecie.</p>

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

Livello di probabilità

Complessità	Basso	M	A	A
	Medio	B	M	A
	Alto	B	B	M
		Basso	Medio	Alto

Interesse/Vantaggio

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

Valutazione del livello di impatto potenziale

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

- **Reputazionale:** l'impatto reputazionale è valutato in relazione al livello di diffusione delle notizie da parte dei media e le relative conseguenze sull'immagine di ConiNet.
- **Economico-Finanziario:** l'impatto economico-finanziario è valutato in relazione alla materialità del danno di ConiNet generato dalla commissione di un reato.
- **Legale-Sanzionatorio:** l'impatto legale-sanzionatorio è connesso all'ipotesi di realizzazione del reato che può comportare l'avvio di un procedimento giudiziario e/o l'irrogazione di una sanzione. In tal senso tale dimensione presenta il medesimo livello di impatto su ogni attività sensibile pertanto, essendo una "costante" non è oggetto di valutazione.

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

Dimensioni	Alto	Medio	Basso
Danno reputazionale	Attenzione da parte dei media nazionali (e internazionali) con danni di lungo termine all'immagine pubblica di ConiNet.	Attenzione perdurante di media locali con conseguenze sugli stakeholder di ConiNet.	Minima attenzione a livello di media locali e con una durata di breve termine.
Impatto finanziario	L'impatto finanziario stimabile è maggiore dell'1% del valore del contratto di servizio ConiServizi/ConiNet.	L'impatto finanziario stimabile è compreso tra lo 0,5 % ed l'1% del contratto di ConiServizi/ConiNet.	L'impatto finanziario stimabile è minore dello 0,5 % del valore del contratto di ConiServizi/ConiNet.
Legale - sanzionatorio	Costante: 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) presentano un'elevata significatività da cui conseguono sia la loro priorità per ciascuna fase successiva del processo di gestione del rischio che la cadenza dei monitoraggi periodici.

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

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

Livello di rischio inerente

Probabilità	Alto	M	A	A
	Medio	B	M	A
	Basso	B	B	M
		Basso	Medio	Alto

Impatto potenziale

Modalità Operative

Annualmente sono individuati i processi e le attività a rischio rilevanti ai fini della L. 190/2012 e si effettua la valutazione del rischio inerente per ciascuna attività.

Le attività a rischio presenti nel PTPC di ConiNet sono individuate attraverso la costruzione di ipotesi di realizzazione della condotta in riferimento ai rischi-reato previsti dalla L. 190/2012 al fine di individuare le ipotesi di reato ed i relativi possibili schemi di commissione ed i soggetti potenzialmente coinvolti.

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

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

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

Si tratta dei rischi relativi a fattispecie di reato proprie della L. 190/2012 ad esclusione di quelle fattispecie che sono richiamate anche dal D.lgs 231/2001. Si fa riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione individuati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale¹ che non essendo richiamati dal D.lgs. 231/2001, non sono presenti nel Modello 231 della Società (a titolo di esempio: corruzione passiva, peculato, abuso di ufficio, ecc.).

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

In tal senso, l'RPCT supporta i referenti aziendali nella valutazione circa la presenza nell'ambito delle attività svolte dalla Società di rischi rilevanti per i reati già previsti dalla L. 190/2012. Tali rischi potrebbero essere relativi ad attività già individuate nel Modello 231 della Società, ma in relazione ad altre fattispecie di reato.

2) **Rischi-reato della L. 190/2012 in comune con il D.lgs 231/2001**

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

- a. Attività presenti nelle parti speciali del Modello 231, poiché in riferimento ad esse sono state definite ipotesi di interesse o vantaggio per la Società. In tal senso, l'RPCT valuta per ciascuna di esse la sussistenza di ipotesi di condotta ulteriori a quelle del Modello 231 e rilevanti per la L. 190/2012;
- b. Attività non presenti nelle parti speciali del Modello 231, poiché in riferimento ad esse non sono state previste ipotesi di interesse o vantaggio per la Società (ad esempio le ipotesi di corruzione in capo al soggetto passivo). In tal senso, l'RPCT valuta la presenza nell'ambito delle attività svolte dalla Società di rischi rilevanti per la L. 190/2012.

L'elenco delle attività a rischio di cui al punto 1 è presente nell'allegato 1, mentre le attività di cui al punto 2 sono contenute nell'allegato 2.

Tali documenti, oltre a fornire una visione completa delle attività di valutazione effettuate nella fase di risk assessment, rappresentano la base per la fase successiva, quella di definizione del sistema di controllo.

6.2 Sistema di Controllo

Approccio Metodologico

L'attività di valutazione del sistema di controllo è un'attività di responsabilità del RPCT, da effettuare su base periodica, successivamente alla fase di processo *Risk Assessment*, in quanto a questa strettamente connessa e correlata.

Nell'ambito di tale fase è prevista l'analisi, la valutazione del disegno del sistema di controllo, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale valutazione tiene in considerazione

l'“adeguatezza del disegno” del sistema di controllo, nonché il livello di rischio inerente connesso a ciascuna attività.

In relazione ai criteri individuati sono rilevati e valutati i controlli specifici di ciascuna attività sulla base della seguente scala di valori:

- 1) Adeguato – il controllo rilevato è adeguatamente strutturato in modo da ridurre il livello di rischio inerente di commissione del reato ad un livello di rischio residuo minimo.
- 2) Parzialmente adeguato – il controllo rilevato presenta aspetti da revisionare/integrare ovvero necessità di miglioramento al fine di ridurre il livello di rischio residuo ad un livello minimo.
- 3) Non adeguato – il controllo 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 (Adeguato)

- 0,5 (Parzialmente Adeguato)

- 0 (Non Adeguato).

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

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

La valutazione del disegno dei singoli controlli e del sistema di controllo esula da ogni valutazione sull'efficacia degli stessi, che è oggetto della successiva fase di monitoraggio prevista dal processo.

Il livello di rischio **residuo** o **"mitigato"**, definito come il rischio che rimane in capo ad un'attività/processo in seguito alla valutazione di adeguatezza del sistema di controllo, scaturisce dalla combinazione dei livelli di rischio inerenti e dalla valutazione del sistema di controllo come indicato nella seguente matrice:

Rischio residuo/mitigato

Livello rischio inerente	Alto	Area del monitoraggio/interventi di medio termine		Area degli interventi con priorità immediata	
	Medio	Area delle opportunità		Area degli interventi a breve termine	
	Basso				
		Adeguato	Migliorabile	Carente	Critico
	Soddisfacente		Non soddisfacente		
	Valutazione sistema di controllo				

- **Area degli interventi con priorità immediata:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato "Alto" ed il sistema di controllo appare complessivamente "non soddisfacente" (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire e attuare interventi correttivi da realizzarsi tempestivamente dando priorità alle attività a rischio che presentano aspetti di controlli critici.
- **Area degli interventi a breve termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato "Medio/Basso" ed il sistema di controllo appare complessivamente "non soddisfacente" (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire interventi correttivi da attuarsi dando priorità agli interventi dell'area precedente, ma mantenendo un livello di attenzione costante su tali attività a rischio.

- **Area del monitoraggio/interventi di medio termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Alto” ed 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 ai quali 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” ed 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.

L’RPCT con il supporto dei Responsabili di Area definisce, in virtù delle analisi svolte, le misure di controllo e le azioni ritenute necessarie a mitigare i rischi connessi a ciascun processo e attività potenzialmente rilevanti.

Tali principi possono essere di carattere trasversale, cioè applicabili a tutte le attività svolte dalla società, ovvero essere specifici cioè applicabili nell’ambito di specifiche attività.

Modalità Operative

Considerato l’assetto organizzativo che caratterizza ConiNet, i principi di controllo a presidio delle attività a rischio sono stati individuati tenendo in considerazione:

- Valutazione del rischio inerente associata a ciascun processo ed attività;
- Misure per la prevenzione elencate nel PNA ritenute di maggiore rilevanza e/o in considerazione dell’assetto organizzativo ConiNet;
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 intese come best practice in materia di corruzione.

RPCT, in considerazione delle indicazioni fornite dall’ANAC e delle *leading practice* in materia di controllo interno, ha individuato i principi di controllo previsti dal presente Piano sulla cui base è

stata effettuata la mappatura e valutazione dei controlli in essere mediante attività di *Self Assessment* con i Responsabili di Area e l'analisi della documentazione rilevante di supporto.

I risultati delle analisi effettuate sono riportate nelle schede di auto valutazione dei controlli, che includono la descrizione delle attività in riferimento a ciascun criterio di controllo applicabile, la valutazione di adeguatezza dei controlli rilevati, il livello di rischio residuo e le eventuali azioni correttive.

Misure di prevenzione alla corruzione individuate da ConiNet

I Responsabili e il personale di Area hanno il compito di attuare i principi e le misure di controllo conformemente alle metodologie descritte nel presente Piano. I principi di controllo definiti da ConiNet, al fine di prevenire condotte di corruzione sono di seguito riportati²:

- 1. Segregazione dei compiti, ruoli e responsabilità:** la segregazione dei compiti tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile può essere implementata, tra le altre misure, anche tramite strumenti organizzativi. Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- 2. Norme:** la previsione di regole di processo attraverso le quali codificare le modalità operative e gestionali ritenute adeguate per lo svolgimento degli stessi e alle quali attenersi. Tale principio è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dalla società;
- 3. Poteri autorizzativi:** Tale principio, attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza in quanto tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti;
- 4. Tracciabilità** dei processi e delle attività previste, funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Tale principio

² Tali controlli sono valutati specificatamente e riportati nelle schede di valutazione predisposte per ciascuna attività sensibile individuata.

prevede che nello svolgimento delle attività il management adotti tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo;

5. **Trasparenza:** La trasparenza costituisce già di per sé una misura di prevenzione in chiave anticorruzione. ConiNet garantisce il rispetto degli obblighi di trasparenza assicurando l'accessibilità alle informazioni di interesse pubblico.
6. **Flussi informativi:** Tale principio prevede che siano adeguatamente definiti i flussi informativi diretti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza contenenti ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle attività di competenza.
7. **Gestione dei conflitti di interesse:** La previsione di regole di processo che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il rappresentante di ConiNet e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione.
8. **Incompatibilità degli incarichi di vertice e dirigenziali:** Tale principio prevede che, in caso di conferimento di incarichi di vertice e dirigenziali, i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità. In caso di incompatibilità emerse nel corso del rapporto, il soggetto ne dà informazione al RPCT affinché siano prese le misure conseguenti.
9. **Codice Etico:** il codice Etico è una guida che definisce il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato che i dipendenti sono tenuti a tenere in diverse situazioni, nell'ambito dell'attività lavorativa. La società fa riferimento al Codice Etico di CONI Servizi.
10. **Formazione del personale:** la previsione di un'attività di formazione mirata ai temi della legalità, dell'etica, delle disposizioni penali in materia, nonché a ogni tematica che si renda opportuna e utile per fini preventivi del fenomeno corruttivo, ha come obiettivo finale il conseguimento, per i soggetti destinatari, della metodologia specifica per la corretta gestione e implementazione del Piano Anticorruzione. La formazione è specialistica in base al livello gerarchico ed attività lavorativa dei soggetti destinatari.

11. **“Whistleblowing”**, quale procedura di gestione delle segnalazioni che garantisce, nei limiti di Legge, la riservatezza del segnalante. L’RPCT ha previsto la predisposizione di un indirizzo di posta elettronica cui indirizzare le eventuali segnalazioni e l’utilizzo dell’applicativo di CONI Servizi dedicato.

In applicazione dei principi di controllo sopraelencati, ConiNet, nello svolgimento delle proprie attività, è tenuto al rispetto di misure quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- La contrattualizzazione di clienti e fornitori deve far riferimento a format contrattuali definiti con il supporto di professionisti legali. In tali format deve essere prevista la nomina di un responsabile dell’esecuzione del contratto (“Gestore del Contratto”), con indicazione di compiti, poteri e responsabilità ad esso attribuiti.
- In caso di affidamenti diretti e incarichi a persone fisiche è prevista la sottoscrizione da parte del fornitore del "Modulo Anticorruzione", per verificare l’assenza di condizioni ostative alla finalizzazione del contratto.
- I fornitori di beni e servizi devono essere inseriti all’interno dell’albo fornitori.
- Le richieste di acquisto devono definire l’oggetto del bene/servizio da acquistare, i requisiti tecnici e, qualora necessarie, altre informazioni rilevanti. Nel caso in cui ci sia la necessità di ricorrere ad una negoziazione diretta, è necessario presentare una relazione scritta che motivi tale necessità.
- Le richieste di offerta devono rispettare i principi di trasparenza, oggettività e rotazione nell’individuazione dei fornitori. In particolare:
 - ✓ le richieste di offerta devono essere inviate ad una rosa di candidati, compatibilmente con la natura della fornitura/prestazione;
 - ✓ deve essere formalizzata una valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute in apposita reportistica.
- Le richieste di assunzione devono essere formalmente definite, indicando le caratteristiche e le competenze necessarie per le risorse da inserire e deve essere formalizzato l’esito delle valutazioni dei potenziali candidati nelle varie fasi del processo di selezione. Prima della

stipula di un contratto di assunzione deve essere verificata la documentazione identificativa e di supporto necessaria.

- Gli obiettivi di performance del personale devono essere formalmente definiti ed approvati.
- I rimborsi spese ai dipendenti devono essere erogati definendo:
 - ✓ le tipologie ed i limiti delle spese rimborsabili, nonché le modalità di effettuazione e rimborso delle stesse;
 - ✓ i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta;
 - ✓ le modalità di rendicontazione delle spese sostenute;
 - ✓ le modalità di verifica delle spese rendicontate.
- I rimborsi spese a soggetti terzi devono essere preventivamente definiti nell'ambito del contratto e devono essere conformi alle policy aziendali.
- Tutta la documentazione relativa ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione deve essere archiviata e conservata presso gli uffici competenti.
- Le prestazioni dei servizi erogati nell'ambito di contratti intercompany, i relativi costi, le modalità di attivazione e di consuntivazione devono essere definiti all'interno del contratto di servizio con CONI Servizi S.p.A.

E' fatto divieto di:

- distribuire omaggi e regalie al di fuori di quanto previsto dalle regole aziendali (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, eccedenti la normativa applicabile ovvero le prassi di riferimento e comunque possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda o il dipendente.
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regalie, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio delle attività di competenza, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione

al RPCT e all'OdV, che ne valutano l'adeguatezza;

- effettuare prestazioni in favore dei clienti, dei partner commerciali e dei consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei partner commerciali e dei consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

6.3 Pianificazione e Attuazione

L'RPCT supporta i Responsabili di Area nella definizione del piano annuale delle azioni e degli interventi da implementare ("Cronoprogramma"), identificando per ciascuna attività le tempistiche di completamento e le responsabilità di esecuzione.

Il cronoprogramma è trasmesso all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione anche al fine dello stanziamento delle risorse necessarie alla sua implementazione.

È responsabilità di ciascun Responsabile di Area dare attuazione alle azioni indicate nel Piano.

6.4 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio rappresenta l'ultima fase del processo di prevenzione del rischio "corruzione" di ConiNet.

In particolare è responsabilità dell'RPCT monitorare l'implementazione:

- delle azioni, previste dal cronoprogramma, di adeguamento del disegno delle misure di prevenzione. Nel caso in cui siano ravvisati scostamenti significativi rispetto a quanto pianificato, ovvero venga manifestata l'esigenza motivata di prevedere azioni differenti, l'RPCT analizza le cause che hanno generato tali scostamenti e supporta i responsabili nella definizione delle soluzioni;
- dell'effettiva attuazione delle misure attraverso le verifiche previste dal cronoprogramma e le informazioni richieste con i flussi periodici. Sono infatti definiti dei flussi informativi

periodici da parte dei Responsabili delle attività a rischio verso l'RPCT volti ad segnalare criticità, segnali deboli, eccezioni e anomalie.

L'RPCT può integrare il cronoprogramma con ulteriori verifiche anche in risposta ai flussi periodici o a segnalazioni effettuate tramite il sistema di "whistleblowing".

Nel caso in cui siano ravvisati comportamenti in violazione delle prescrizioni del Piano, l'RPCT vigila sull'applicazione del sistema disciplinare.

7. Verifica delle incompatibilità e delle inconfiribilità

In relazione a quanto previsto dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013 e dalla Delibera n. 833 del 2 agosto 2016 dell'ANAC, R.P.C.T. cura il rispetto delle disposizioni del citato decreto in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi. In particolare:

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

b) nel caso in cui venga 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, accerta l'inconfiribilità o l'incompatibilità della nomina.

Nelle ipotesi di cui al punto b) sopra indicato, R.P.C.T. avvia 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 all'organo che effettuato la nomina.

La verifica 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 attraverso strumenti quali internet e i social network, tramite audizioni verbalizzate al soggetto interessato ovvero tramite la richiesta di documenti o di certificati attinenti il contenuto della dichiarazione fornita ovvero tramite il supporto di società specializzate.

R.P.C.T., ai fini dell'accertamento, può richiedere il supporto dell'Ufficio Presidenza Corporate Compliance e Internal Audit.

I componenti degli organi che hanno effettuato la nomina e i soggetti interessati sono tenuti a fornire la massima collaborazione e supporto ai fini dell'accertamento degli elementi sia oggettivi sia soggettivi.

Nei casi in cui il procedimento si concluda con l'accertamento della sussistenza di una situazione di inconferibilità, R.P.C.T.: (i) trasmette la contestazione al soggetto interessato; (ii) dispone la nullità degli atti di conferimento risultati inconferibili e del relativo contratto ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013; (iii) trasmette 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, R.P.C.T.: (i) trasmette la contestazione al soggetto interessato e in essa concede un termine di 15 giorni entro il quale il soggetto può esercitare l'opzione che comporti il venir meno della causa di incompatibilità; (ii) dispone 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.

R.P.C.T. può prevedere verifiche campionarie sulle nomine di cui al d.lgs. 39/2013.

Ai fini delle attività di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, CONInet garantisce a R.P.C.T. la massima autonomia e indipendenza.

8. Sistema disciplinare

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

La violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali del Piano da parte dei dipendenti di ConiNet costituisce sempre illecito disciplinare.

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

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL.

Ad ogni notizia di violazione del Piano, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito il termine di replica previsto dal CCNL in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa 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 RPCT. L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Piano è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla Legge e dal CCNL in materia di provvedimenti disciplinari.

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 ConiNet di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano. In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Piano e nelle procedure da parte di dirigenti, ConiNet una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, 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 è individuata nel licenziamento per giusta causa. Le suddette infrazioni verranno accertate, e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nel CCNL e nelle procedure aziendali, con il coinvolgimento dell'OdV.

9. 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.

CONInet individua i propri stakeholder nel CONI, nelle FSN, in CONIServizi, nei dipendenti di CONInet. e negli altri Enti del “sistema sport”.

Le giornate della trasparenza organizzate con il CONI e CONIServizi sono inoltre intese come importante mezzo per la promozione e la valorizzazione della trasparenza della Società.

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:

rptc.coninet@coni.it

9.1 Il processo di gestione della trasparenza

Il processo di gestione della trasparenza riguarda sia la gestione degli obblighi di pubblicazione che la realizzazione di obiettivi specifici.

R.P.C.T. è supportato dall'Ufficio Presidenza Corporate Compliance e Internal Audit e richiede alle strutture di CONInet e alle Direzioni di CONI Servizi i dati di competenza necessari ad adempiere agli obblighi di legge della società.

R.P.C.T. riferisce al Consiglio di Amministrazione e segnala anche all'Organismo Indipendente di Valutazione, ovvero direttamente all'Autorità qualora necessario, i casi di mancato o tardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

L'OIV riceve le segnalazioni di 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.

Il Consiglio di Amministrazione di CONI Servizi S.p.A., per quanto di competenza, è informato dei casi di mancato o tardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e avvia le azioni necessarie anche in riferimento ad eventuali procedimenti disciplinari.

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

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

9.2 Gli obiettivi della trasparenza per il 2017

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

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

11.4 Accesso Civico

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

Allegato 1

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012, per le quali sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012

per le quali sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE			
Codice attività	Attività a rischio	Descrizione dell'attività sensibile	Valutazione Probabilità	Valutazione probabilità ponderata (A)	Valutazione Impatto (B)	Livello di RISCHIO INERENTE (A)x(B)
A.1 b	Negoziante e stipula dei contratti attivi con FSN e DSA	I Responsabili di Area di ConiNet predispongono le offerte tecniche ed economiche in risposta alle richieste di offerta ricevute dai potenziali clienti. Le offerte sono formalizzate dai Responsabili di Area. Successivamente il DG verifica l'adeguatezza tecnica delle offerte predisposte, il pricing e l'eventuale scontistica concessa e le sottopone all'approvazione dell'AD. In caso di esito positivo, il contratto attivo può essere predisposto con il supporto della Struttura DAL di ConiServizi e firmato dall'AD di ConiNet.	Basso	Basso	Basso	BASSO
A.2 b	Gestione dei contratti attivi con FSN e DSA	Il Responsabile di Area condivide con la controparte contrattuale lo stato di avanzamento dei lavori ai fini dell'accettazione e fatturazione delle prestazioni (verbale di collaudo, lettera controfirmata, mail con conferma). Il Responsabile Controllo di Gestione ConiNet inserisce su SAP l'Ordine di Vendita, allegando la documentazione di accettazione. La Struttura DAFC di ConiServizi verifica la conformità dell'Ordine di Vendita ed emette la fattura che viene inviata al cliente.	Medio	Medio	Basso	BASSO
A.3 b	Programmazione degli acquisti e gestione delle proroghe	Secondo prassi consolidata, i singoli gestori dei contatti monitorano lo stato dei contratti di fornitura, l'eventuale scadenza, nonché il fabbisogno di attivazione del processo di approvvigionamento. Il gestore del contratto, può richiedere, in caso di urgenza, la proroga di un contratto precedentemente stipulato. La richiesta di proroga è sottoposta al DG, che verificata la tipologia di acquisto da effettuare e la necessità di ricorrere ad una proroga, la trasmette all'AD per l'autorizzazione. Successivamente la richiesta viene trasmessa alla Struttura DAC di ConiServizi che avvia il processo di proroga.	Medio	Medio	Medio	MEDIO
A.4 b	Scelta della procedura di affidamento	La Struttura DAC di ConiServizi, sulla base delle informazioni (urgenza, infungibilità, ecc) ricevute dall'unità richiedente di ConiNet, individua la procedura di affidamento da utilizzare secondo le modalità previste dal regolamento di ConiServizi e dal Codice Appalti. Nel caso in cui l'unità richiedente di ConiNet abbia una preferenza sul fornitore, il Responsabile di tale unità invia alla Struttura DAC di ConiServizi una memoria contenente le motivazioni e le esigenze alla base di tale preferenza. La Struttura DAC di ConiServizi analizza tale memoria e nel caso procede con l'affidamento.	Medio	Medio	Medio	MEDIO
A.5 b	Esecuzione delle procedure di affidamento	L'attività di affidamento è effettuata dalla Struttura DAC di ConiServizi secondo quanto previsto dalle procedure ed i regolamenti vigenti. Se necessaria una valutazione tecnica al fine di individuare il fornitore più idoneo, viene coinvolta l'unità richiedente di ConiNet che effettua un'analisi di merito circa l'adeguatezza dal punto di vista tecnico delle offerte ricevute e comunica alla Struttura DAC l'esito delle proprie valutazioni. Raccolti gli eventuali feedback dell'unità richiedente, DAC conclude le attività previste dalla procedura di affidamento selezionando e individuando il fornitore. A valle dell'affidamento, il relativo contratto è stipulato dalla Struttura DAC di ConiServizi e successivamente autorizzato dall'AD in ConiNet.	Medio	Medio	Medio	MEDIO
A.6 b	Stipula di incarichi professionali a persone fisiche	L'unità richiedente valuta la presenza o la disponibilità delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico all'interno della struttura. In caso di mancanza o indisponibilità di tali competenze richiede al Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet la creazione in SAP l'IRdA che è rilasciata in seguito alle autorizzazioni del Responsabile DAFC di ConiServizi (per le responsabilità di competenza) e dell'AD di ConiNet. Nel caso in cui l'unità richiedente abbia una preferenza sul professionista, il Responsabile di tale unità invia alla Struttura DAC di ConiServizi una memoria contenente le motivazioni e le esigenze alla base di tale preferenza. La Struttura DAC di ConiServizi avvia l'iter di selezione del professionista. Nel caso in cui sia stato suggerito un fornitore preferenziale, valuta il fidonità dello stesso. La Struttura DAC di ConiServizi procede successivamente con le attività di negoziazione e predisposizione della lettera di incarico, che è sottoposta all'approvazione e alla firma dell'AD e inviata al professionista.	Medio	Medio	Alto	ALTO

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012

per le quali sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE			
Codice attività	Attività a rischio	Descrizione dell'attività sensibile	Valutazione Probabilità	Valutazione probabilità ponderata (A)	Valutazione Impatto (B)	Livello di RISCHIO INERENTE (A)x(B)
A.7 b	Gestione dei contratti passivi	I Responsabili di Area verificano la ricezione della merce/servizio e la conformità con quanto previsto dal contratto. Se la fornitura/prestazione non è corretta o coerente con quanto concordato comunicano tale difformità al fornitore e gestiscono la risoluzione della problematica. In caso contrario informano a mezzo mail il Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet circa l'avvenuta ricezione del bene/servizio e la pagabilità della fattura. Il Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet inserisce in SAP l'entrata merce e la pagabilità della fattura.	Medio	Medio	Alto	ALTO
A.8 b	Gestione dei rimborsi spese a soggetti terzi	La gestione dei rimborsi spese a terzi è effettuata dalla Struttura DAFC di ConiServizi che riceve il dettaglio delle spese oggetto di rimborso e verifica la rimborsabilità delle stesse, secondo quanto previsto nei contratti. In caso di anomalie o di incerenza rispetto al contratto richiede la documentazione mancante o integrativa al soggetto terzo, eventualmente con il supporto dei soggetti di ConiNet interessati (AD, DG, Referente del contratto). Successivamente la Struttura DAFC di ConiServizi prepara un riepilogo delle spese da rimborsare e richiede all'AD di ConiNet l'autorizzazione per procedere con il rimborso.	Alto	Basso	Basso	BASSO
A.9 b	Selezione e assunzione del personale	Il Responsabile di Area che abbia la necessità di integrare o potenziare il proprio organico, individua delle risorse, sulla base delle competenze e delle professionalità richieste, potenzialmente adatte a ricoprire l'incarico e sottopone la propria valutazione al DG. Il DG, verificata la necessità di assumere ulteriore personale e il possesso da parte delle risorse individuate delle competenze necessarie, autorizza l'assunzione. Il Responsabile di Area, ottenuta l'approvazione, può attivare quindi la DRU di ConiServizi che si occupa di espletare le attività amministrative relative all'assunzione del personale (verifica della documentazione identificativa e di supporto necessario all'assunzione del personale) e di predisporre la lettera di assunzione. La lettera di assunzione è poi firmata dall'AD prima dell'invio al candidato selezionato.	Alto	Medio	Alto	ALTO
A.11 b	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti	Il dipendente che ha necessità di effettuare una trasferta compila a sistema la relativa "richiesta di missione" inserendo tutti i dati relativi alla trasferta. Tale richiesta deve essere verificata e autorizzata dal DG prima dell'effettuazione della trasferta. In seguito alla trasferta il dipendente che ha necessità di richiedere il rimborso delle spese sostenute, compila a sistema la richiesta di liquidazione inserendo le spese sostenute e i relativi importi e allegando i giustificativi di spesa. Il DG autorizza il rimborso spese, che successivamente viene liquidato, previa verifica della correttezza e completezza dei giustificativi da parte della Struttura DRU di ConiServizi e la firma del mandato di pagamento da parte dell'AD di ConiNet.	Medio	Medio	Basso	BASSO
A.12 b	Gestione del personale, delle premialità e degli avanzamenti di carriera.	Le attività amministrative relative alla gestione del personale di ConiNet sono svolte dalla Struttura DRU di ConiServizi, che mensilmente verifica i dati relativi alle presenze e predispone la documentazione relativa al personale (cedolini, ritenute, previdenza, fiscalità). La Struttura DRU di ConiServizi predispone un riepilogo delle retribuzioni del personale che sottopone alla verifica e all'approvazione dell'AD di ConiNet. Periodicamente i Responsabili di Area sulla base di una valutazione non strutturata delle risorse appartenenti alle proprie strutture propongono gli avanzamenti di carriera e l'assegnazione di eventuali bonus all'AD che li approva in funzione del budget disponibile. In seguito all'approvazione, i Responsabili di Area trasmettono a mezzo mail, inserendo in copia conoscenza anche l'AD, la richiesta di adeguamento alla Struttura DRU di ConiServizi, che esegue le attività amministrative.	Medio	Medio	Medio	MEDIO
A.14 b	Predisposizione dei bilanci, e gestione della contabilità	L'attività di predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali è svolta dalla Struttura DAFC di ConiServizi che richiede alle varie funzioni di ConiNet i dati relativi alle varie poste di bilancio. In caso di necessità la Struttura DAFC di ConiServizi richiede informazioni e documentazione integrativa a Responsabile Controllo di Gestione o alle funzioni interessate di ConiNet. La Struttura DAFC di ConiServizi presenta all'AD di ConiNet le risultanze contabili e il progetto di bilancio. L'AD esamina tali risultanze, verifica gli schemi di bilancio e approva il progetto di bilancio che viene presentato per la delibera al CdA. Successivamente l'Assemblea approva il bilancio.	Medio	Medio	N/A	MEDIO
A.15 b	Gestione della Tesoreria (Incassi, pagamenti e crediti)	Incassi e crediti L'attività di rilevazione di incassi è effettuata dalla Struttura DAFC di ConiServizi sulla base delle informazioni presenti sul sistema SAP (Ordini di Vendita e fatture attive). Eventuali incongruenze sono indagate e risolte con il supporto dei Responsabili di Area/gestori del contratto di ConiNet. Eventuali svalutazioni, stralci di crediti esistenti o concessioni di piani di rientro sono analizzati e negoziati dalla Struttura DAFC di ConiServizi e sottoposti all'autorizzazione dell'AD di ConiNet. Le conseguenti operazioni sono effettuate dalla Struttura DAFC di ConiServizi sulla base delle indicazioni ricevute da parte dell'AD di ConiNet. Pagamenti La Struttura DAFC di ConiServizi analizza lo scadenzario dei pagamenti e, prima di procedere, verifica il benessere al pagamento rilasciato dal Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet. Nel caso in cui siano pervenute fatture per le quali non è presente a sistema la relativa entrata merce o il benessere al pagamento vengono contattati i Responsabili di Area/gestori del contratto di ConiNet per la risoluzione della problematica. I mandati di pagamento sono predisposti dalla Struttura DAFC di ConiServizi e sottoposti all'autorizzazione dell'AD di ConiNet.	Medio	Medio	Medio	MEDIO

M

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012

per le quali sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

ATTIVITA'		Descrizione dell'attività sensibile	VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE			
Codice attività	Attività a rischio		Valutazione Probabilità	Valutazione probabilità ponderata (A)	Valutazione Impatto (B)	Livello di RISCHIO INERENTE (A)x(B)
A.16 b	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale	Specifiche richieste del Collegio Sindacale sono indirizzate al Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet, con indicazione delle informazioni da fornire e l'eventuale documentazione da predisporre. Se necessario, viene richiesto alle Strutture di ConiServizi competenti o ad altri soggetti ConiNet interessati (AD, DG, Responsabili di Area) di fornire le informazioni richieste e di raccogliere la documentazione per il Collegio Sindacale. Raccolte le informazioni necessarie a soddisfare le richieste del Collegio Sindacale, queste vengono trasmesse successivamente alla verifica di completezza e conformità e all'autorizzazione dell'AD. Tutti i rapporti intrattenuti con il Collegio Sindacale e le Autorità di Vigilanza sono improntati alla massima trasparenza e collaborazione nel rispetto delle previsioni del Codice Etico.	Basso	Basso	Medio	BASSO
A.17 b	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali	Contenzioso Stragiudiziale e procedimenti arbitrali In caso di contenzioni stragiudiziali il referente ConiNet (Responsabili Area/gestore del contratto, AD) si coordina con la Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi fornendo tutte le informazioni necessarie. I rapporti con la controparte sono gestiti direttamente dalla Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi. Eventuali proposte di accordo transattivo sono preventivamente autorizzate dall'AD di ConiNet. Contenzioso giudiziale L'attività è gestita dalla Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi, la quale si coordina con il referente ConiNet (Responsabili Area/gestore del contratto, AD) per la raccolta di tutte le informazioni necessarie per la costituzione in giudizio. Qualora sia ritenuto opportuno viene conferito il mandato ad un legale esterno. La nomina del legale esterno è sottoscritta dall'AD di ConiNet. I professionisti incaricati di gestire i contenziosi giudiziali, ricevuta la documentazione necessaria ad istruire la pratica da parte della Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi, redigono le necessarie memorie difensive inviandone preventivamente alla costituzione in giudizio, copia delle stesse alla Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi e all'AD di ConiNet. L'AD di ConiNet con il supporto della Struttura DAL Contenzioso di ConiServizi, verificata l'adeguatezza di quanto proposto dal professionista esterno, ne autorizza a mezzo mail il deposito in tribunale.	Alto	Medio	Basso	BASSO
A.18 b	Dismissione del patrimonio e/o dei cespiti aziendali	L'attività risulta essere applicabile solo in via potenziale alla realtà di ConiNet, ad oggi non sono stati ceduti cespiti aziendali e non sono previste acquisizioni e/o cessioni future.	N/A		N/A	N/A
A.19 b	- Trattamento dei dati, delle informazioni e pianificazione delle misure di sicurezza - Monitoraggio/verifica periodica del sistema informatico in tema di sicurezza	I sistemi informatici (Hardware e Software) utilizzati direttamente da ConiNet o dagli outsourcer nei quali sono gestiti dati ed informazioni societarie sono di proprietà di ConiServizi e qualora previsto assegnati al personale di ConiNet in qualità di User. ConiNet, secondo prassi consolidata, svolge per conto di ConiServizi attività di manutenzione dei sistemi informatici (hardware e software). Nell'ambito di tale attività ConiNet svolge interventi operativi volti a garantire la continuità e l'operatività dei sistemi.	Alto	Alto	Alto	ALTO

me

Allegato 2

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012, per le quali non sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

Attività rilevanti ai fini della L. 190/2012

per le quali non sono state rilevate ulteriori ipotesi di reato oltre a quelle già individuate ai fini del D.lgs. 231/2001

ATTIVITA'			
Codice attività	Attività a rischio	Owner	Descrizione dell'attività sensibile
A.10 b	Gestione degli adempimenti fiscali relativi all'amministrazione del personale e delle eventuali ispezioni	Risorse Umane	<p>Le attività amministrative relative ai dipendenti ConiNet sono svolte da parte della Struttura DRU di ConiServizi.</p> <p>La Struttura DRU di ConiServizi mensilmente prepara le dichiarazioni contributive, previdenziali e assistenziali relative al personale di ConiNet e predispone un riepilogo dei versamenti da effettuare ai vari enti. Il riepilogo dei costi viene poi sottoposto alla verifica e approvazione dell'AD di ConiNet e successivamente inviato agli enti di pertinenza.</p> <p>Eventuali ispezioni sono gestite dal Responsabile del Controllo di Gestione di ConiNet che indirizza le richieste pervenute dagli ispettori alla Struttura DRU di ConiServizi. Quest'ultima si occupa di raccogliere la documentazione, di verificarne la completezza e la conformità a quanto richiesto e di informare il Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet prima della consegna. I verbali di ispezione sono analizzati dalla Struttura DRU di ConiServizi, per verificare che sia correttamente riportata la documentazione fornita e successivamente sottoposti alla firma dell'AD ed archiviati a cura di ConiServizi.</p>
A.13 b	Gestione degli adempimenti fiscali e delle eventuali verifiche ispettive	Amministrazione Finanza e Controllo	<p>L'attività di gestione degli adempimenti fiscali è affidata alla Struttura DAFC di ConiServizi che, secondo le scadenze stabilite dalla legge, predispone tutta la documentazione relativa alle comunicazioni/dichiarazioni all'Amministrazione Finanziaria. In caso di necessità la Struttura DAFC di ConiServizi richiede informazioni e documentazione integrativa ai Responsabili di Area e al Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet.</p> <p>L'addetto DAFC di ConiServizi sottopone all'AD di ConiNet le comunicazioni ed i versamenti da effettuare agli enti competenti. L'AD di ConiNet firma per autorizzazione.</p> <p>Successivamente la Struttura DAFC di ConiServizi trasmette telematicamente le dichiarazioni fiscali all'Amministrazione Finanziaria.</p> <p>Eventuali ispezioni sono gestite dal Responsabile del Controllo di Gestione di ConiNet che indirizza le richieste pervenute dagli ispettori alla Struttura DAFC di ConiServizi. Quest'ultima si occupa di raccogliere la documentazione, di verificarne la completezza e la conformità a quanto richiesto e di informare il Responsabile Controllo di Gestione di ConiNet prima della consegna. I verbali di ispezione sono analizzati dalla Struttura DAFC di ConiServizi, per verificare che sia correttamente riportata la documentazione fornita e successivamente sottoposti alla firma dell'AD ed archiviati a cura di ConiServizi.</p>

Allegato 3

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

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

Codice attività	A1.b
Attività sensibile:	
Strutturale/coINVOLTA/e:	
Rischio inerente:	ALTO
Rischio residuo/mitigato:	Area del monitoraggio/interventi di medio termine

Controlli		Gap Analysis		
Criteri di controllo	Criteri di controllo esistenti	Valutazione dei criteri di controllo rilevati	Gap	Proposte di adeguamento/miglioramento
1. Segregazione dei compiti, ruoli e responsabilità		Adeguato	1	
2. Norme		Parzialmente Adeguato	0,5	
3. Poteri autorizzativi		Adeguato	1	
4. Tracciabilità		Parzialmente Adeguato	0,5	
5. Collegialità delle decisioni		Adeguato	1	
7. Flussi informativi		Adeguato	1	
8. Gestione dei conflitti di interesse		Non Applicabile	-	
		Punteggio Totale	7	

Livello di copertura dei criteri di controllo		87,5%
Valutazione complessiva del Sistema di Controlli Interni		Migliorabile