

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019-2021

Roma, li 23/01/19

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

(Dott. Marco Befera)



Indice

Premessa.....	3
1. Contesto normativo.....	3
2. Processo di prevenzione della corruzione.....	5
3. Flussi Informativi.....	17
4. <i>Whistleblowing</i>	17
5. Verifica del rispetto delle disposizioni ex D.Lgs. 39/2013.....	19
6. Logiche di formazione del personale.....	20
7. Codice Etico.....	20
8. Obiettivi di prevenzione della corruzione.....	21
9. Sistema disciplinare.....	21
10. Programma della Trasparenza e dell'Integrità.....	23

Premessa

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 Sport e salute S.p.A. (già Coni Servizi S.p.A.) che ha per oggetto l'espletamento di attività informatiche e telematiche, lo sviluppo di soluzioni software e di ogni altro servizio connesso o inerente al settore dello sport, della comunicazione digitale e dell'intrattenimento sportivo a favore di Sport e salute S.p.A. e di terzi.

I servizi in favore di terzi sono prevalentemente prestati alle Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate e ad Enti di Promozione sportiva, 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 delle attività informatiche di Sport e salute 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;
- 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*.

1. 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 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 (P.N.A.) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
2. decentrato, con l'adozione da parte di ogni Pubblica Amministrazione, su proposta del proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che, sulla base delle indicazioni fornite nel P.N.A. stesso e nei decreti attuativi, riporta le analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 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 (R.P.C.T.);
- definire il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), 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.

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.

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determina n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), con il quale ANAC ha fornito importanti chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente P.N.A. 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 (P.T.I.I.), prevedendo invece la necessità di individuare le modalità di attuazione della trasparenza non più in un separato atto, ma come parte integrante del P.T.P.C., 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.

Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al P.N.A.

2. Processo di prevenzione della corruzione

Il processo di prevenzione della corruzione di ConiNet è strutturato nelle seguenti fasi logiche:

1. Analisi del contesto esterno;
2. Analisi del contesto interno;
3. Valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio;
5. Pianificazione e attuazione;
6. Monitoraggio del processo.

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno permette di identificare le caratteristiche dell'ambiente in cui opera ConiNet e le situazioni che potrebbero favorire i fenomeni corruttivi.

I principali interlocutori di ConiNet sono Coni e Sport e salute S.p.A., le Federazioni Sportive Nazionali, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione sportiva che usufruiscono dei servizi offerti dalla Società e che possono usufruire di contributi economici messi a disposizione dal Coni. Al momento ConiNet non intende estendere il proprio mercato ad altri settori o segmenti.

I fornitori principalmente legati al mondo *information technology*.

2.2 Analisi del contesto interno

Lo Statuto di ConiNet prevede all'art. 15 che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA) composto da tre membri, nominati dal Socio Unico.

All'art. 20, lo Statuto prevede che il Collegio Sindacale sia costituito da tre Sindaci effettivi ed è previsto altresì che siano nominati altri due Sindaci supplenti.

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:
 - ✓ IT Operations;
 - ✓ Digital Communication;
 - ✓ Software Development;
- Controllo di Gestione (che riporta all'Amministratore Delegato).

La società è dotata di un Modello Organizzativo ex D.lgs.231/01 e di un Organismo di Vigilanza.

In ultimo, si rappresenta che le recenti disposizioni di norma inserite nella Legge n.145 del 30 dicembre 2018, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", nonché lo Statuto da ultimo approvato della Sport e Salute S.p.A. (del 16 gennaio 2019), potrebbero impattare sugli attuali processi decisionali e operativi della Società, nonché sui rapporti con Sport e salute S.p.A. In tal senso, la mappatura dei processi nonché la relativa identificazione e valutazione delle attività a rischio corruzione potrebbero essere oggetto di revisione nel corso dell'anno.

La tabella seguente contiene le attività a rischio della Società come individuate e valutate alla data del presente Piano.

Codice	Attività a rischio	Valutazione rischio inerente
1	Gestione delle premialità e degli avanzamenti di carriera	BASSO
2	Gestione delle verifiche ispettive	BASSO
3	Acquisti tramite carta di credito aziendale	BASSO
4	Negoziazione e stipula dei contratti attivi con FSN, DSA, EPS e terzi operanti nel mondo sportivo	MEDIO
5	Gestione dei contratti attivi con FSN, DSA, EPS e terzi operanti nel mondo sportivo	MEDIO
6	Selezione e assunzione del personale	MEDIO
7	Individuazione della procedura di acquisto	MEDIO
8	Gestione dei contratti passivi	MEDIO

Sono escluse dal presente piano le attività sotto elencate svolte da Sport e Salute per conto di ConiNet in virtù del contratto di servizio ad oggi in essere:

- Esecuzione delle procedure di affidamento e aggiudicazione;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione dei rimborsi spese a dipendenti;
- Gestione del personale (presenze, cedolini, ecc);
- Predisposizione dei bilanci, e gestione della contabilità;
- Gestione della Tesoreria (Incassi, pagamenti e crediti);
- Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali.

2.3 Valutazione del rischio

Per ciascuna attività il R.P.C.T. supporta i Responsabili delle strutture aziendali coinvolte nella valutazione del rischio inerente al fine di definire una priorità di intervento.

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
Complessità di realizzazione della condotta	<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>

Variabile	Alto	Medio	Basso
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 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

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 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 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
Danno reputazionale	Attenzione da parte dei media nazionali (e internazionali) con danni di lungo termine all'immagine 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 della produzione di ConiNet	L'impatto finanziario stimabile è compreso tra il 0,5% ed il 1% del valore della produzione di ConiNet	L'impatto finanziario stimabile è minore del 0,5 % del valore della produzione di ConiNet
Legale sanzionatorio	Costante. Relativo all'avvio di procedimenti giudiziari e amministrativi. Irrogazione di sanzioni		

Valutazione del rischio inerente

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

Le attività per cui il valore del rischio inerente risulta Alto (A), 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

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

Impatto potenziale

Modalità operative

L'R.P.C.T. supporta i Responsabili delle strutture aziendali competenti ad individuare le attività a rischio rilevanti ai fini della L.190/2012 ed effettua 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 integrante del presente P.T.P.C.

2.4 Trattamento del rischio

La valutazione del disegno del sistema di controllo a presidio delle attività a rischio è un'attività di responsabilità del R.P.C.T., da effettuare su base periodica, successivamente alla fase di processo *Risk Assessment*, in quanto a questa strettamente connessa e correlata.

Tale valutazione tiene in considerazione l'“adeguatezza del disegno” del sistema di controllo, nonché il livello di rischio inerente connesso a ciascuna attività. Sono stati individuati i seguenti criteri di controllo:

1. Separazione delle funzioni
2. Esistenza di procedure, protocolli o circolari per la regolamentazione dell'attività
3. Formalizzazione dei poteri di firma e poteri autorizzativi
4. Tracciabilità dei dati
5. Trasparenza e pubblicità degli atti, dei documenti e dei dati
6. Flussi informativi
7. Gestione dei conflitti di interesse

Il R.P.C.T. supporta 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:

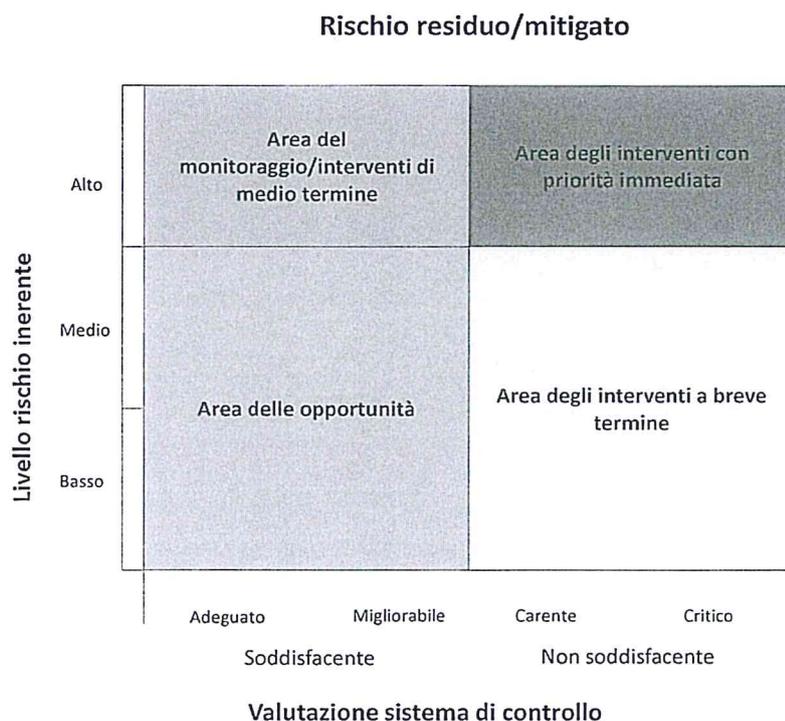
- 1 (Adeguato);
- 0,5 (Parzialmente Adeguato);
- 0 (Non Adeguato).

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

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

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

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



- ◇ **Area degli interventi con priorità immediata:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Alto” e il sistema di controllo appare complessivamente “non soddisfacente” (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire e attuare interventi correttivi da realizzarsi tempestivamente dando priorità alle attività a rischio che presentano aspetti di controllo critici.
- ◇ **Area degli interventi a breve termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Medio/Basso” e il sistema di controllo appare complessivamente “non soddisfacente” (carente o critico) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario definire interventi correttivi da attuarsi dando priorità agli interventi dell’area precedente, ma mantenendo un livello di attenzione costante su tali attività a rischio.
- ◇ **Area del monitoraggio/interventi di medio termine:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Alto” e il sistema di controllo appare complessivamente “soddisfacente” (adeguato o migliorabile) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; è pertanto necessario continuare a monitorare l’effettivo funzionamento del sistema di controllo ovvero l’eventuale presenza di cambiamenti organizzativi, tecnici, procedurali. In alcuni casi il sistema di controllo, già soddisfacente, presenta aspetti di ottimizzazione rispetto a cui valutare la possibilità di intervento dando priorità agli interventi definiti in relazione alle Aree precedenti.
- ◇ **Area delle opportunità:** Il livello di rischio inerente delle attività è stato valutato “Medio/Basso” e il sistema di controllo appare complessivamente “soddisfacente” (adeguato o migliorabile) in relazione alla sua capacità di mitigare tale livello di rischio; pertanto non si rilevano necessità di intervento prioritarie.

Modalità operative

Il R.P.C.T. supporta 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 P.T.P.C.

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 P.T.P.C.

2.5 Pianificazione e Attuazione

L'R.P.C.T. supporta i Responsabili delle Strutture Aziendali nella definizione del piano annuale delle azioni e degli interventi da implementare (si veda paragrafo "9. Obiettivi di prevenzione della corruzione"), identificando per ciascuna attività le tempistiche di completamento.

È responsabilità di ciascun Responsabile delle Strutture Aziendali dare attuazione alle azioni indicate nel Piano.

2.6 Monitoraggio del processo

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

In particolare è responsabilità dell'R.P.C.T. monitorare l'implementazione:

- delle azioni 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, il R.P.C.T. analizza le cause che hanno generato tali scostamenti e supporta i responsabili nella definizione delle soluzioni;
- dell'effettiva attuazione delle misure attraverso specifiche verifiche.

Nel caso in cui siano ravvisati comportamenti in violazione delle prescrizioni del Piano, il R.P.C.T. vigila sull'applicazione del sistema disciplinare.

2.7 Ruoli e responsabilità

ConiNet ha provveduto a nominare in data 4 ottobre 2016 il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (in seguito anche R.P.C.T.).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- predispone il P.T.P.C.T. trasmettendolo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- aggiorna periodicamente il P.T.P.C.T. e le attività pianificate per il raggiungimento degli obiettivi strategici;
- predispone e trasmette annualmente una relazione sulle attività svolte al Consiglio di Amministrazione;
- supporta i Responsabili delle Strutture Aziendali nell'attività di identificazione, valutazione e gestione, dei potenziali rischi di corruzione applicabili alle attività di business;
- monitora la realizzazione degli interventi da parte dei Responsabili delle Strutture Aziendali individuati;

- si relaziona con l'OdV di ConiNet nelle diverse fasi di pianificazione delle attività, gestione e monitoraggio;
- richiede i dati e i documenti necessari al fine di rispondere agli adempimenti di pubblicazione della normativa sulla trasparenza;
- pianifica e monitora la formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità.

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

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 delle Strutture Aziendali di ConiNet con il supporto metodologico del R.P.C.T.:

- 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 P.T.P.C.T.;
- forniscono i dati e le informazioni richiesti dal R.P.C.T. ai fini degli adempimenti della normativa sulla trasparenza;
- effettuano segnalazioni mediante i canali messi a disposizione dal R.P.C.T., 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 messi a disposizione dal R.P.C.T., 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 R.P.C.T. ai fini degli obblighi di Trasparenza.

3. Flussi Informativi

Ad oggi i flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non sono formalmente strutturati ed avvengono, pertanto, in via informale su specifica richiesta del R.P.C.T.

È in corso la formalizzazione in un documento aziendale dei flussi informativi verso il R.P.C.T. di ConiNet, prevedendo in particolare i contenuti, i canali, le modalità e le tempistiche delle comunicazioni relative ad eventi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

4. Whistleblowing

ConiNet ha adottato 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 secondo le modalità e procedure di Sport e salute S.p.A.

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 di Sport e salute S.p.A. adottata 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, sanzionato¹.

Il R.P.C.T., in ogni caso, agisce 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.

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

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

Le attività istruttorie per le segnalazioni iniziano da UPCCIA di Sport e salute S.p.A. (già Coni Servizi S.p.A.), 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 R.P.C.T. e all'Organismo di Vigilanza, i quali valutano se la segnalazione è in buona fede ed adeguatamente circostanziata, o considerata in malafede.

¹ 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 gestione di segnalazioni che abbiano trovato riscontro oggettivo ovvero per le quali siano emersi aspetti critici avviene con il supporto delle strutture di Sport e salute S.p.A. (ConiServizi S.p.A.).

5. 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, R.P.T.C. cura che siano rispettate le disposizioni del citato Decreto in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi. In particolare, il R.P.C.T.:

- 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* (UPCCIA) di Sport e salute S.p.A. (già ConiServizi S.p.A.);
- 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, il 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 dal 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.

Il R.P.C.T., ai fini dell'accertamento, può richiedere il supporto della Direzione Affari Legali di Sport e salute S.p.A.

I soggetti interessati sono tenuti a fornire la massima collaborazione e supporto al R.P.C.T. ai fini dell'accertamento degli elementi sia oggettivi sia soggettivi.

Nei casi in cui il procedimento si concluda con l'accertamento della sussistenza di una situazione di inconferibilità, il 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, il 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.

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

6. 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, il R.P.C.T. definisce 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, una 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*.

7. 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 Sport e salute S.p.A.

Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale di Sport e salute S.p.A.

I destinatari sono chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di ConiNet. Eventuali condotte contrarie al Codice Etico comportano l'adozione di specifici provvedimenti sanzionatori.

8. Obiettivi di prevenzione della corruzione

Il PTCP, in linea con quanto definito dal Piano Nazionale Anti-Corruzione attualmente in vigore, fa propri e conferma i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2019-2021:

- 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, il R.P.C.T. ha definito i seguenti obiettivi specifici per l'anno 2019 che saranno realizzati col supporto dell'Ufficio di Presidenza *Corporate Compliance Internal Auditing* di Sport e salute S.p.A. (già Coni Servizi S.p.A.) e, se necessario, di risorse esterne:

Obiettivo specifico 2019		Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Formalizzazione delle procedure di prevenzione della corruzione individuate a seguito dell'assessment e delle verifiche 2018	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno.	gennaio – giugno
2	Formalizzazione organigramma aziendale	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	gennaio – marzo
3	Definizione dei flussi informativi e predisposizione documenti metodologici	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta.	gennaio – marzo

9. Sistema disciplinare

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Piano e dalle procedure anticorruzione 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, delle *policy* e delle procedure da parte dei dipendenti di ConiNet costituisce sempre illecito disciplinare.

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

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

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

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

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Piano è oggetto di monitoraggio da parte del 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 ConiNet di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano 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 essere 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 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.

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

Il processo di gestione della trasparenza riguarda sia la gestione degli obblighi di pubblicazione che la realizzazione di obiettivi specifici. In linea generale il R.P.C.T. richiede alle Aree aziendali i dati di competenza necessari ad adempiere agli obblighi di legge.

Il R.P.C.T. riferisce al CdA 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.

UPCCIA di Sport e salute S.p.A. supporta operativamente il R.P.C.T. nelle richieste alle Direzioni competenti e nella pubblicazione dei dati.

Le Direzioni e gli uffici di ConiNet, forniscono i dati e i documenti richiesti garantendo la tempestività e la completezza dei dati, per quanto di competenza.

Lo schema seguente mostra le competenze delle singole Direzioni per la raccolta e trasmissione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	Ufficio Competente per la raccolta dei dati
Disposizioni generali	<p>1) Piano Triennale prevenzione e corruzione</p> <p>2) Atti generali</p> <p>3) Codice Etico</p>	<p>art.10 c.8 lett. a)</p> <p>art.12 c.1</p> <p>d.lgs.33/13</p>	UPCCIA/Organi Collegiali
Organizzazione	<p>1) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti):</p> <p>I. Presidente</p> <p>II. CdA</p> <p>IV. P.O. con deleghe</p> <p>Per tutti i soggetti 1):</p> <p><u>Dati per ciascun componente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi <p><u>Documenti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: <ul style="list-style-type: none"> . assenza cause di incompat. e inconf. (ex D.Lgs. 39/2013); . dati relativi all'assunzione di altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e relativi compensi (ALL. B - Sez. A); . situazione patrimoniale (ALL. B - Sez. B); . mancato consenso coniuge e parenti (ALL. B - Sez. C) - dichiarazione predisposta secondo modello contenente: invarianza / variazione delle cause incompat. e della situaz. patrimoniale <p>2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>3) Articolazione degli uffici organigramma con indicazione competenze</p> <p>4) Telefono e posta elettronica: dati: elenco completo numeri e caselle mail e pec</p>	<p>art. 13 c. 1 lett. a)</p> <p>d.lgs. 33/13</p> <p>art. 14 c. 1 lett. da a) ad f) d.lgs. 33/13</p> <p>art. 20 c.3 d.lgs. 39/13</p> <p>art. 47 c. 1 d.lgs. 33/13</p> <p>art. 13 c. 1 lett. b)</p> <p>d.lgs. 33/13</p>	Organi Collegiali
Consulenti e collaboratori	<p>Incarichi consulenti e collaboratori</p> <p><u>Dati oggetto di pubblicazione per ciascun componente:</u></p> <p>i) estremi atto di conferimento, durata, compenso e oggetto incarico, ragione dell'incarico</p> <p>ii) il tipo di procedura seguita per selezione contraente e numero partecipanti</p> <p><u>Documenti oggetto di pubblicazione:</u></p> <p>iii) dichiaraz.</p> <p>iv) cv</p>	<p>art. 15-bis c. 1</p> <p>d.lgs.33/13</p>	Responsabile Amministrativo CONINET

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	Ufficio Competente per la raccolta dei dati
Personale	<p>1) <u>Personale</u>: a) CCNL dirigenti b) CCNL non dirigenti c) personale a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo annuale, numero risorse in servizio nell'esercizio) d) personale non a tempo indeterminato: dato distinto per categoria (tipo contratto, costo annuale, numero risorse in servizio nell'esercizio) dbis) Costo complessivo del personale non a tempo indet., articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico; 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. <u>Dati</u>: oggetto, durata e compenso) <u>Titolari di incarichi dirigenziali</u>: Per ciascun titolare di incarico: <u>Dati oggetto di pubblicazione</u>: 1) sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) 2) compensi con evidenza delle parti variabili e importi viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; <u>Documenti</u>: 1) cv) 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</p>	<p><u>Personale</u>: a) e b) art. 21 c.1 d.lgs. 33/13c) e d) art. 16 c. 1 e 2, e art. 17 c. 1 e 2 d.lgs. 33/13e) art. 16 c. 3 d.lgs. 33/13f) art. 18 d.lgs. 33/13 <u>Incarichi dirigenziali</u>: art. 14 c.1 lett. da a) ad e) e c. 1 bis d.lgs. 33/13 art. 20 c.3 d.lgs. 39/13 art. 14 c. 1 ter, secondo periodo, d.lgs. 33/13</p>	<p>Amministrazione Studi e sistemi informativi del Personale</p>
Selezione del personale	<p>Selezione del personale: <u>Criteri e modalità</u>: Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale</p> <p><u>Avvisi di selezione</u>: per ogni procedura selettiva: 1) avviso di selezione 2) criteri di selezione 3) esiti della selezione</p>	<p>art. 19 d.lgs. 39/13 art. 1 c. 16 lett. d) L. 190/12 art. 19 c. 2 e 3 d.lgs. 175/2016</p>	<p>Gestione Formazione e Sviluppo del Personale</p>
Performance	<p>Premialità: Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti</p>	<p>art. 20 c. 1 d.lgs. 33/13</p>	<p>Amministrazione Studi e sistemi informativi del Personale</p>
Enti controllati	<p><u>Società partecipate</u>: 1) <u>Dati</u> 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</p>	<p>art. 22 c. 1 lett. b) d.lgs. 33/13 art. 20 c. 1 e 2 d.lgs. 39/13 art. 20 c. 3 d.lgs. 39/13</p>	<p>Amministrazione Finanza e Controllo</p>

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	Ufficio Competente per la raccolta dei dati
	<p>inconferibilità e incompatibilità (dich. 39/13) (con link al sito dell'ente)</p> <p>2) <u>documenti</u>: provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D.Lgs. adottato ex art. 18 L. 07.08.15, n. 124</p> <p>3) rappresentazione grafica rapporti tra Coni-Servizi e controllate</p> <p>4) link a sito web delle controllate</p>		
Bandi di gara e contratti	<p>1) <u>Dati</u> oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive per ogni procedura (art. 1, c. 32 L. 190/12 e Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013) e art. 29 d.lgs. 50/2016: - Codice Identificativo Gara (CIG); - Struttura proponente; - Oggetto del bando; - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; - Aggiudicatario; - Importo di aggiudicazione; - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; - Importo delle somme liquidate; - procedura di scelta del contraente; - la composizione della commissione giudicatrice</p> <p>2) <u>Documenti</u> oggetto di pubblicazione per ogni procedura (art. 29 d.lgs. 50/2016): a - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento (entro 2 giorni); b - il provvedimento che determina le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni); c - i curricula dei componenti della commissione giudicatrice; d - i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'esecuz. e - elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e delle certificazioni (albo);</p> <p>3) Ulteriori <u>documenti</u> 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;</p>		Acquisti

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	Ufficio Competente per la raccolta dei dati
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
Bilanci	<ul style="list-style-type: none"> A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati B) Entrate e Spese in formato tabellare 	art. 29 c. 1 d.lgs. 33/13	Amministrazione Finanza e Controllo
Beni immobili	<p>Dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tabella relativa al patrimonio immobiliare - elenco impianti sportivi e immobili e loro indirizzo; locazioni attive: info relative all'immobile con destinaz. d'uso, indirizzo, locatario, canone annuo 2) Tabella relativa alle locazioni passive - info relative all'immobile con destinaz. d'uso, indirizzo, locatario, canone annuo 	art. 30 d.lgs. 33/13	Responsabile Amministrativo Coninet
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<p>Nominativi OIV documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) attestazioni OIV 2) relazione dei revisori (ora alleg. al bilancio) 3) I rilievi della Corte dei Conti (Tutti, recepiti e non recepiti, su organizzazione e attività o singoli atti) 	art.31 del d.lgs.3313 art.1 c.8bis della L.190/12	Organi Collegiali
Pagamenti dell'amministrazione	<p><u>Dati sui pagamenti:</u></p> <p>A) elenco pagamenti per importo, tipologia spesa e beneficiario</p> <p><u>Indicatore di tempestività dei pagamenti:</u></p> <p>B) indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>C) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici</p>	<p>dlgs 3313:</p> <p><u>Dati sui pagamenti:</u></p> <p>art.4 bis c.2</p> <p><u>Indicatore tempestività pag:</u></p> <p>art.33</p> <p><u>IBAN e pagamenti informatici:</u></p> <p>art.36</p> <p>art.5 c1 del d.lgs82/2005</p>	Amministrazione Finanza e Controllo
Altri contenuti	<p>Prevenzione della Corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) P.T.P.C. B) Nominativo e recapito R.P.C.T. C) Relazione R.P.C.T. (entro il 15 dicembre di ogni anno) D) Atti accrt. Violazioni del 39/13 <p>Accesso civico:</p> <p>E) accesso civico "semplice" (Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta</p>	<p>A) art. 10 c. 8 lett. a) d.lgs. 33/13</p> <p>B) art. 1 c.8 L.190/12</p> <p>art. 43 c1 d.lgs. 33/13</p> <p>C) art. 1 c.14 L.190/12</p> <p>D) art. 18 c.5 d.lgs. 39/13</p>	UPCCIA

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Riferimento normativo	Ufficio Competente per la raccolta dei dati
	<p>elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale)</p> <p>F) accesso civico "generalizzato" (Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>G) Registro degli accessi (Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.</p> <p>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati:</p> <p>H) Catalogo dei dati, metadati e banche dati (Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it) al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID</p> <p>I) Regolamenti che disciplinano esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>E) art. 5 c.1 d.lgs. 33/13 e art. 2 c. 9bis L. 241/90</p> <p>F) art. 5 c.2 d.lgs.33/13</p> <p>G) Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p> <p>H) art. 53 c.1 bis d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</p> <p>I) art. 53 c.1bis d.lgs. 82/2005</p>	

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 2019 sono i seguenti:

	Obiettivo specifico 2019	Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Revisione della struttura e del funzionamento delle sezioni del sito "società trasparente"	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta	gennaio-aprile