



COMITATO ITALIANO PARALIMPICO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019-2021

Roma, li 23/04/19

Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza di CIP

(Dott. Marco Befera)

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	CONTESTO NORMATIVO.....	5
3.	PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
4.	NOMINA, POTERI E DOVERI DEL R.P.C.T.....	29
5.	WHISTLEBLOWING.....	31
6.	FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	33
7.	OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
8.	OBBLIGHI DI TRASPARENZA	35
9.	OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA	37

1. PREMESSA

1.1. Il Comitato Italiano Paralimpico

Il Comitato Italiano Paralimpico (CIP), riconosciuto Ente di Diritto Pubblico ai sensi della Legge 7 agosto 2015, n. 124, art. 8, comma 1 lett. f) e del D.lgs. 27 febbraio 2017, n. 43, è la Confederazione delle Federazioni Sportive Paralimpiche e delle Discipline Sportive Paralimpiche, da esso riconosciute. Partecipano, altresì, al CIP le Federazioni Sportive Nazionali e le Discipline Sportive Associate riconosciute dal CONI, le cui attività paralimpiche siano state riconosciute dal CIP.

Il CIP cura l'organizzazione ed il potenziamento dello sport paralimpico nazionale, ed in particolare riconosce e coordina le Federazioni, le Discipline e le organizzazioni che svolgono attività sportiva paralimpica sul territorio italiano in forma esclusiva e prevalente, nonché l'attività paralimpica delle Federazioni, discipline ed organizzazioni che svolgono l'attività paralimpica in via residuale, cura la preparazione degli atleti paralimpici e l'allestimento dei mezzi idonei per la partecipazione degli stessi ai Giochi Paralimpici Estivi e Invernali e per tutte le altre manifestazioni sportive nazionali o internazionali paralimpiche. Cura, inoltre, nell'ambito dell'ordinamento sportivo paralimpico, l'adozione di misure di prevenzione e repressione di sostanze che alterano le naturali prestazioni fisiche degli atleti paralimpici nelle attività sportive paralimpiche. Il CIP, inoltre, assume e promuove le opportune iniziative contro ogni forma di discriminazione e di violenza nello sport.

Ad oggi il CIP riconosce 54 Entità Sportive tra Federazioni Paralimpiche (28), Discipline Paralimpiche (8), Enti di Promozione Paralimpica (13) ed Associazioni Benemerite Paralimpiche (5).

Oltre alla Preparazione Paralimpica, le altre attività istituzionali del CIP riguardano la Promozione, la Scuola, gli Acquisti e Lavori e la Formazione e Didattica.

Il CIP opera attraverso i propri organi che sono, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, il Consiglio Nazionale, la Giunta Nazionale, il Presidente, il Segretario Generale ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

Alla luce di quanto sopra esposto, il CIP è l'ente individuato dal legislatore quale distributore di benessere e quale responsabile dello svolgimento della pratica sportiva da parte della popolazione disabile a qualunque livello e per qualsiasi tipologia di handicap e, dunque, quale soggetto deputato a riconoscere e coordinare le federazioni, le organizzazioni e le discipline sportive riconosciute dall'IPC e dal CIO, e comunque operanti sul territorio nazionale che svolgeranno l'attività sportiva per disabili.

Il CIP, quindi, svolge un ruolo di indirizzo e di coordinamento, nonché di supervisione sullo sport paralimpico, non agendo direttamente sulle singole discipline e movimenti sportivi ai quali ha delegato la gestione delle proprie attività sportive ma vigilando sul loro operato. A sua volta è oggi sottoposto alla vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 19, lett. a) del Decreto Legge 18 maggio 2006, n. 181.

Per l'espletamento e l'attuazione dei suoi compiti istituzionali, il CIP si avvale strumentalmente di Sport e salute S.p.A. (già CONI Servizi S.p.A.), società di diritto privato interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), costituita ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legge 8 luglio 2002, n. 138, convertito con modificazioni nella legge 8 agosto 2002, n. 178, in virtù di contratto di servizio sottoscritto con cui sono disciplinati i rapporti, anche finanziari, tra loro.

Il CIP, altresì, si avvale delle risorse umane della Sport e salute Spa, in analogia a quanto previsto tra il CONI e la Sport e Salute Spa, che ha assunto in carico tutto il personale già presente alle dipendenze del CIP, secondo il disposto di cui all'art. 17, comma 4, del Decreto Legislativo n. 43 del 27 febbraio 2017.

L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) è prevista dalla Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante ed ottempera alle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge stessa.

Tale normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, delineando un programma di attività derivante da una analisi sui livelli di esposizione degli uffici

a tale rischio ed indicando le diverse aree sensibili, le misure concrete da implementare in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici ed i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura nei tempi preposti.

CIP hanno ritenuto di nominare in data 29 maggio 2018, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**) il soggetto che ricopre il medesimo ruolo per il CONI e per la CONI Servizi Spa, adottando allo stesso tempo anche la stessa metodologia utilizzata da entrambi gli enti per il processo di prevenzione della corruzione (vedi infra par. 3).

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 sui rapporti tra il CIP e la Sport e salute S.p.A. e, quindi, sugli attuali processi operativi del CIP. 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.

2. CONTESTO NORMATIVO

2.1. Contesto Internazionale

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

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

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

¹ Si veda "*Corruption: a glossary of International Criminal Standards*" dell'OCSE, 2007.

- la *Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (Anti-Bribery Convention)* del 1997, ratificata dall'Italia con la Legge n. 300 del 2000, e le *Recommendation* proposte dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), funzionali allo sviluppo di contenuti e sistemi di prevenzione e nella promozione dell'integrità e della trasparenza;
- le *Civil and Criminal Law Conventions on Corruption* di Strasburgo adottate dal Consiglio d'Europa nel 1999 e ratificate dal nostro Paese ai sensi delle Leggi 110 e 112 del 28.06.2012, che prevede l'incriminazione per reati di corruzione attiva e passiva nel settore pubblico e privato e rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione;
- la Convenzione di Merida (*United Nations Convention against Corruption*) adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia ai sensi della Legge 116 del 2009 che costituisce il primo strumento messo in atto dalla comunità internazionale nella lotta alla corruzione come fenomeno transnazionale.

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

Il primo ambito definito *on the field* riguarda tutti gli aspetti connessi alla performance sportiva e allo svolgimento dell'evento sportivo (ad esempio i temi del doping, match-fixing e del riciclaggio, della frode degli arbitri e degli atleti). L'ambito *off the field* riguarda, invece, gli aspetti connessi all'organizzazione e alla struttura amministrativa degli enti (processi interni relativi alla gestione delle sponsorizzazioni, al *procurement*, alla selezione del personale, ai meccanismi elettivi e agli *event-bidding*).² I due ambiti suddetti sono stati oggetto di una recente produzione di *soft law* tra cui:

² Il PTPC del CIP ai fini di prevenzione della corruzione è relativo all'ambito *off the field*.

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

2.2. Contesto Nazionale

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

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

- Compiere un atto del proprio ufficio (corruzione per l'esercizio della funzione o corruzione impropria, ai sensi dell'art. 318 c.p.);

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

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

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

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

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

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- definire il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, unitamente a procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nello stesso anno, l'emanazione del D.lgs. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

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

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

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

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

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

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

In data 2 ottobre 2018 ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. La delibera si è resa necessaria per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

Infine, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al PNA. In tale documento sono state fornite anche alcune precisazioni su alcuni profili che riguardano il procedimento di revoca del RPCT e la formazione dell'elenco dei Responsabili presso l'Autorità.

In particolare, CIP fa riferimento, nella stesura del proprio PTPC, alle delibere:

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

3. PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

3.1. Analisi del contesto esterno

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

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

Numerose iniziative a livello internazionale sono state attivate in risposta a tali fenomeni nel mondo sportivo, tra cui l'IPACS (Partenariato Internazionale contro la Corruzione nello Sport), cui partecipano sia Stati Nazionali, sia organizzazioni internazionali come OCSE, Consiglio d'Europa, CIO, con l'obiettivo di identificare standard anticorruzione e di integrità. In merito, in data 12 dicembre 2018 il Consiglio d'Europa ha adottato alcune raccomandazioni in cui invita i governi europei a prendere delle misure destinate a migliorare la lotta contro la corruzione nello sport (*Recommendation CM/Rec 2018-12 of the Committee of Ministers to member States on the promotion of good governance in sport*).

Si segnalano altresì le iniziative promosse dal G20, in occasione delle riunioni dell'*Anti-Corruption Working Group* (ACWG), in cui vengono approfondite le tematiche di prevenzione della corruzione nelle organizzazioni sportive. Nel novembre 2017 è stata approvata la risoluzione "*Corruption in Sport*", fortemente voluta dal Coordinamento Anticorruzione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, contenente misure idonee al contrasto del

fenomeno, con particolare riferimento all'organizzazioni di *major events*, soprattutto a livello internazionali (ad es. i Giochi Olimpici).

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

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

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

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

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

Infatti, in riferimento alla prima categoria, si tratta di fattori/eventi, che per la loro eccezionale natura e per i tempi ristretti e tassativi richiesti per la loro realizzazione, possono comportare rischi connessi alla deviazione dalle procedure e dalle regole al fine di ottenere dei risultati, limitando l'efficacia dei sistemi di controllo esistenti. In altri termini, le pressioni che si generano potrebbero creare un ambiente per cui il raggiungimento del risultato è priorità che giustifica la violazione o il raggirio delle procedure esistenti.³ È noto come tali aspetti si siano storicamente riscontrati sia in fase di partecipazione volta all'aggiudicazione dell'evento sportivo (*event bidding*) che di organizzazione dello stesso. Si tratta di un rischio inerente con un impatto potenziale rilevante sia in termini di danno economico e reputazionale, la cui probabilità di accadimento può valutarsi anch'essa come elevata per le pressioni connesse all'evento.

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

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

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

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

3.2. Analisi del contesto interno

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

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

Le attività a rischio di CIP, ordinate per livello di rischio inerente, sono riportate nella tabella seguente:

Tabella 1. Attività (n.11) afferenti i rischi reato della L. 190/2012

Codice attività	Attività a rischio	Livello di RISCHIO INERENTE
1	Programmazione degli acquisti	ALTO
2	Individuazione delle conformi procedure da effettuare per l'affidamento	ALTO
3	Effettuazione delle procedure di affidamento e aggiudicazione	ALTO
4	Gestione operativa dei contratti e verifica dell'erogazione delle prestazioni	ALTO
10	Assegnazione dei contributi per l'attività di preparazione paraolimpica e di alto livello delle FSP	MEDIO
11	Assegnazione e gestione di fondi pubblici per progetti finanziati	MEDIO
5	Gestione contabilità, tesoreria e Bilancio CIP	BASSO
6	Gestione dei pagamenti	BASSO
7	Gestione e controllo delle carte di credito	BASSO
8	Gestione della piccola cassa	BASSO
9	Controllo e approvazione dei Bilanci delle FSP	BASSO

Le attività a rischio sopra individuate e la loro valutazione di rischio inerente, sono oggetto annualmente di specifiche analisi da parte dei Responsabili delle strutture aziendali coinvolte, con il supporto del R.P.C.T. di CIP (vedi successivo par. 4.3. "Valutazione del rischio – Modalità

operative") al fine di recepire sia eventuali novità organizzative e normative in materia sia i risultati emersi dalle attività di vigilanza e controllo svolte durante l'anno dal R.P.C.T.

3.3. Valutazione del rischio

Per ciascuna attività, il R.P.C.T. di CIP 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:

- a) Probabilità;
- b) Impatto potenziale.

Valutazione della probabilità di accadimento

La probabilità è valutata in relazione alle seguenti variabili:

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

Per ciascuna variabile sono definiti i seguenti tre livelli:

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

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

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

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

Valutazione del livello di impatto potenziale

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

- **reputazionale:** l'impatto reputazionale è valutato in relazione al livello di diffusione delle notizie da parte dei media e le relative conseguenze sull'immagine del CIP;
- **economico finanziario:** l'impatto economico finanziario è valutato in relazione alla materialità del danno di CIP 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 dei media nazionali e internazionali con danni di lungo termine all'immagine pubblica del CIP.	Attenzione perdurante di media locali con conseguenze sugli stakeholder del CIP.	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 CIP	L'impatto finanziario stimabile è compreso tra il 0,5% ed il 1% del valore della produzione di CIP	L'impatto finanziario stimabile è minore del 0,5 % del valore della produzione di CIP
Legale - sanzionario	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

Il R.P.C.T. di CIP 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 PTPC.

3.4. Trattamento del rischio

Considerato l'assetto organizzativo che caratterizza CIP, i criteri di controllo a presidio delle attività a rischio sono stati individuati in relazione alle "Misure per la prevenzione" elencate nel PNA ritenute di maggiore rilevanza e/o in considerazione dell'assetto organizzativo del CIP.

I criteri di controllo individuati sono applicabili come indicato dalla tabella che segue:

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

Il R.P.C.T. di CIP 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:

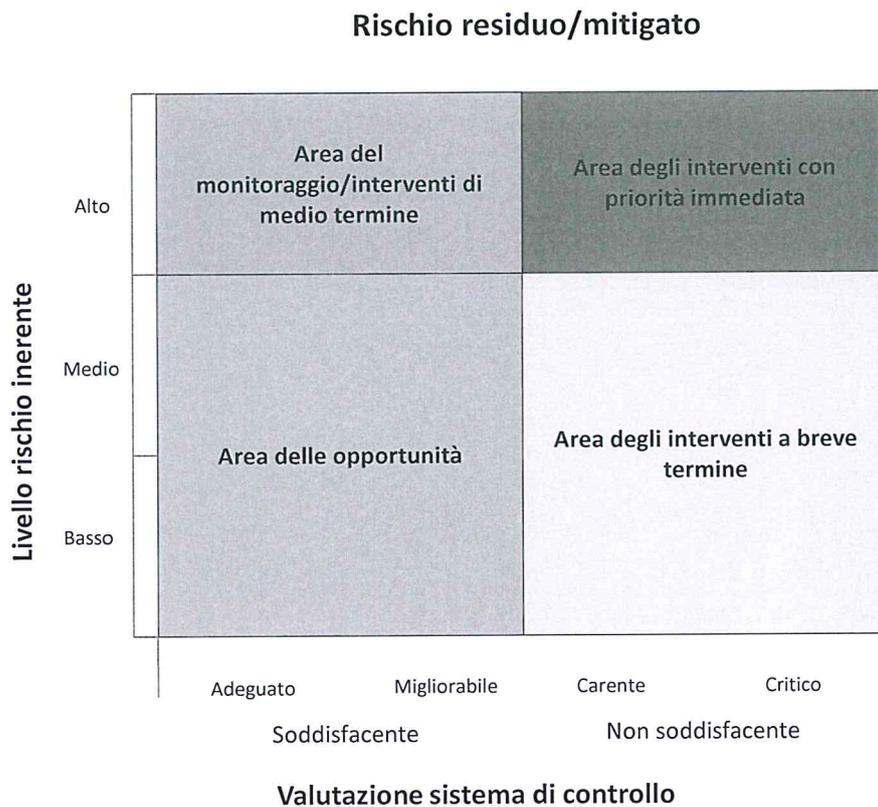
- 1 (Adeguato);
- 0,5 (Parzialmente Adeguato);
- 0 (Non Adeguato).

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

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

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



◆ **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) 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. di CIP 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 PTPC.

La mappatura e la valutazione dei controlli è formalizzata nelle **schede di self-assessment** trasmesse ai Responsabili delle singole attività ove è presente la descrizione e la valutazione dei controlli/misure specifici individuati in riferimento a ciascun criterio di controllo applicabile e le eventuali azioni correttive necessarie e opportune. Tali schede si ritengono parte integrate del presente PTPC.

3.5. Monitoraggio del processo

CIP individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

Il R.P.C.T. di CIP, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web nella sezione 'Amministrazione Trasparente' e trasmette alla Giunta Nazionale di CIP, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto da ANAC, nonché una relazione interna contenente:

- Status sulla realizzazione degli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza ed Integrità;
- Interventi di audit effettuati;
- Formazione effettuata;
- Verifiche effettuate sulle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità ex D.lgs. 39/2013.

In generale:

1. date le valutazioni sul rischio residuo, alcuni controlli/misure possono essere oggetto di azioni correttive volte a migliorarne il livello di adeguatezza logica. Tali azioni, la cui implementazione è di competenza dei responsabili delle strutture, sono oggetto di monitoraggio da parte del R.P.C.T.;
2. qualora l'esito delle valutazioni sul rischio residuo sia positivo e non si rilevi la necessità di azioni correttive in merito all'adeguatezza, i controlli/misure possono essere oggetto di specifiche verifiche (test) volte a valutarne l'efficacia operativa. Le relazioni di verifica sono trasmesse alle strutture competenti con suggerimenti ed interventi da realizzare

3.6. Ruoli e responsabilità

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

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

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

I Responsabili delle strutture aziendali effettuano gli *assessment* delle attività di competenza – coadiuvati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sono tenuti a monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli e delle misure di prevenzione nelle attività di competenza, nonché ad attuare gli eventuali interventi correttivi individuati ed, infine, ad effettuare le segnalazioni ritenute opportune o necessarie in caso di non conformità, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di gestione attuato.

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

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

La Giunta Nazionale del CIP ("GN") quale organo di indirizzo politico dell'Ente:

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

Il Presidente del CIP:

- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione qualora non siano previste riunioni degli Organi a ciò preposti entro le scadenze di legge. In tal caso, il suddetto Piano viene ratificato alla prima riunione utile della Giunta Nazionale;
- può essere delegato ad apportare eventuali modifiche al PTCP in corso d'anno, dandone notizia alla prima riunione utile di GN.

Il Segretario del CIP:

- riceve le segnalazioni del R.P.C.T. circa i casi di mancato supporto o collaborazione, mancato o ritardato adempimento degli interventi o degli obblighi di pubblicazione e dei conflitti di interesse;
- comunica alla funzione Risorse Umane i casi di mancato supporto e collaborazione con gli R.P.C.T. ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.
- compie le azioni necessarie ed opportune in caso di segnalazioni di conflitti di interesse segnalati dal R.P.C.T.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con la missione e gli obiettivi, se formalizzati;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. rispetto agli obiettivi della prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.) di CIP:

- predispone e aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e lo trasmette alla GN per l'approvazione e ne effettua la pubblicazione;
- predispone il piano delle verifiche, e dandone informazione all'OIV;
- supporta i Responsabili delle strutture nell'attività di identificazione, valutazione e gestione, dei potenziali rischi di corruzione;
- monitora la realizzazione degli interventi correttivi da parte dei Responsabili delle strutture;
- effettua il monitoraggio di secondo livello sui controlli e le misure di prevenzione di primo livello delle attività a rischio;
- pianifica e monitora la formazione del personale con logiche risk-based;
- riferisce almeno una volta l'anno in GN ovvero trasmette il PTPC e la relazione annuale;
- segnala i casi di mancato supporto o collaborazione, mancato o ritardato adempimento degli interventi o degli obblighi di pubblicazione e ogni altra criticità al Segretario. In caso di inazione degli organi suddetti, e qualora necessario, effettua la segnalazione direttamente all'ANAC;
- trasmette la Relazione annuale sulle attività svolte entro le scadenze di legge alla GN;

- accerta eventuali casi di incompatibilità e inconferibilità, dichiara la nullità delle nomine e valuta l'applicazione di sanzione ex D.lgs. 39/13;
- riceve le segnalazioni dei conflitti di interesse rilevati dalle strutture aziendali tramite apposita modulistica e ne riferisce al Segretario

I Responsabili delle strutture aziendali:

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

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

- eseguono le attività di competenza nel rispetto delle procedure predisposte per l'attività a rischio corruzione;
- effettuano le segnalazioni ritenute opportune e necessarie, anche in relazione a malfunzionamenti del sistema di controllo interno;
- sottoscrivono, quando richiesto, le dichiarazioni su eventuali propri conflitti di interesse.

4. NOMINA, POTERI E DOVERI DEL R.P.C.T.

Il R.P.C.T. di CIP deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine:

1. la nomina del R.P.C.T. ha una durata pari al quadriennio olimpico;
2. l'incarico è rinnovabile per un massimo di tre mandati, anche tacitamente;
3. può essere revocato dalla GN per giusta causa;
4. la revoca dell'incarico è automatica nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
5. nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.⁴

Il R.P.C.T. è indipendente ed autonomo riferendo funzionalmente direttamente al GN.

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

Per l'espletamento dei propri compiti, il R.P.C.T. ha libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque struttura aziendale che è tenuta a rispondere.

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

⁴ Vedi anche “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”, delibera n. 657 del 18 luglio 2018.

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

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

Il R.P.C.T., nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 *"Adeguamento al Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali"*.

Il R.P.C.T. deve segnalare le anomalie e i casi di mancato supporto e collaborazione al Segretario Generale di CIP, nonché all'OIV, che informano la funzione del Personale per l'avvio dei procedimenti disciplinari e conseguente applicazione delle sanzioni previste dai CCNL applicati e dal Sistema disciplinare vigente.

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

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

5. WHISTLEBLOWING

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

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

La presentazione e la gestione delle segnalazioni avvengono 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.

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

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

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 del CIP 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. di CIP annualmente invia a tutti i dipendenti una comunicazione circa la presenza e le modalità di utilizzo del sistema di whistleblowing.

CIP gestisce le segnalazioni effettuate da parte dei dipendenti e dei collaboratori, attraverso un applicativo 'whistleblowing' presente nell'intranet aziendale con le modalità definitive nel manuale utente ivi disponibile. Questo sistema garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e non anche la segnalazione anonima con una procedura informatica che raccoglie tali dati, ma non li rende accessibili e conoscibili agli uffici preposti alla gestione delle segnalazioni.

Le attività istruttorie per le segnalazioni iniziano da UPCCIA, che verifica la presenza di segnalazioni periodicamente o a seguito di alert automatico dell'applicativo. Successivamente, tale ufficio ne dà informazione al R.P.C.T., il quale valuta se la segnalazione è in buona fede ed adeguatamente circostanziata, o considerata in malafede.

Nel caso in cui la segnalazione abbia trovato riscontro oggettivo ovvero siano emersi aspetti critici, R.P.C.T. informa il Segretario di CIP e, se opportuno, richiede alla funzione Personale di valutare l'avvio di un procedimento disciplinare.

Il Segretario intraprende le azioni ritenute necessarie o opportune in relazione a quanto comunicato dal R.P.C.T. ed effettuano le necessarie comunicazioni alle Autorità competenti.

6. FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione delle Risorse Umane che operano nell'Ente.

L'obiettivo degli interventi di tipo "informativo" è la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte all'interno del CIP.

La formazione non deve riguardare la semplice lettura della norma, ma riferirsi anche alle procedure ed essere di supporto alla costruzione e mantenimento di un ambiente etico e culturale in grado di reagire e non far radicare comportamenti di maladministration e volti all'illegalità.

7. OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTCP di CIP, in linea con quanto definito dal PNA 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 il seguente obiettivo specifico per l'anno 2019 che saranno realizzati col supporto, se necessario, di risorse esterne:

	Obiettivo specifico 2019	Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1	Emissione e aggiornamento delle procedure di prevenzione della corruzione.	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno.	gennaio - settembre
2	Implementazione dei flussi informativi verso RPTC	Ridurre le probabilità di accadimento del fenomeno.	gennaio - aprile
3	Approfondimento delle possibilità di partecipazione all'IPACS	creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Febbraio

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La Trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Come espresso in premessa il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, sulla Revisione e Semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza disciplinata dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sul Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i rapporti con i cittadini.

La modalità attraverso cui viene realizzata la Trasparenza all'interno del CIP è la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comitato, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito web istituzionale del CIP, così come in tutti i siti web delle pubbliche amministrazioni, è stata collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente suindicata.

Ogni amministrazione, e quindi anche il CIP, adotta il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste

per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ai fini della massima trasparenza, le misure di detto Piano sono direttamente collegate con il Programma Biennale Servizi e Forniture ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016, pubblicato sempre in Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di Gara e Contratti.

Devono essere pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (per ciascun componente: atto di nomina, curriculum vitae, compensi, dati su altre cariche pubbliche ricoperte, dichiarazione dei redditi propri e dei familiari entro il secondo grado);
- b) all'articolazione degli uffici, con i nomi delle risorse umane assegnate a ciascuno con i relativi Responsabili e Capi Area sotto forma di organigramma;
- c) all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e di quelle certificate dedicate;
- d) ai collaboratori ed ai consulenti (atto di conferimento dell'incarico, CV, compensi, dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, riepilogo dati relativi ad incarichi di consulenza ex art. 15, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ed ex art. 14 del D.lgs., 25 maggio 2016, n. 97.
- e) al CCNL vigente;
- f) agli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, in particolare: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contatti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche;
- g) all'Albo Fornitori;
- h) al Bilancio di Previsione ed a quello Consuntivo di ciascun anno, con le relative Note di Variazione al Bilancio stesso.

I dati di cui sopra sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente a cura del R.P.C.T. e sono forniti dai Responsabili delle Aree a più rischio corruzione, che come abbiamo indicato più volte sono quelle attinenti gli Acquisti e l'Amministrazione.

9. OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA

Al fine di rendere la gestione della trasparenza efficace, efficiente e mantenere la conformità alle norme di legge, l'obiettivo specifico per il 2019 è il seguente:

	Obiettivo strategico di riferimento	Tempistica
1 Redazione del Regolamento/FAQ di accesso civico alla luce del D.lgs.97/16 e delle relative Linee Guida dell'ANAC.	Aumentare le capacità di individuare casi di corruzione e migliorare i tempi di risposta.	gennaio-aprile

9.1 Il processo di gestione della trasparenza

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

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 ai Capi Area di CIP i dati di competenza necessari ad adempiere agli obblighi di legge e li inviano per la pubblicazione alla Società CONINet, che gestisce il sito istituzionale.

Il R.P.C.T. riferisce alla GN del CIP e segnala alla stessa, all'OIV ovvero direttamente all'Autorità qualora necessario, i casi di mancato o tardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche ai fini dell'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

L'OIV riceve le segnalazioni del 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.

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

Le Aree 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.

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CIP

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Rif.to normativo	Ufficio competente per la raccolta dei dati
Disposizioni generali	1) Piano Triennale prevenzione e corruzione 2) Atti generali	art.10 c.8 art.12 c.1 d.lgs.33/13	Organi Collegiali
Organizzazione	1) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo gratuiti): I. Giunta Nazionale ; II. Presidente; III. Segretario Generale (organo amministrativo di vertice) ; Per tutti i soggetti 1): Dati : - compensi (indennità e gettoni) - importi viaggi Documenti : - atto di nomina con indicazione della durata - cv - dichiarazione irpef parzialmente oscurata - dichiarazione predisposta secondo modello e contenente: . assenza cause di incompat. e inconf. (ex D.Lgs. 39/2013); . dati relativi all'assunzione di altre cariche e relativi compensi, -altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza e relativi compensi (ALL. B - Sez. A) - . situazione patrimoniale (ALL. B - Sez. B); . mancato consenso coniuge e parenti (ALL. B - Sez. C) - dichiarazione secondo modello con: invarianza / variazione delle cause incompatib. e della situaz. patrimoniale 2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 3) Articolazione degli uffici organigramma con indicazione competenze (invio al sito CONI SERVIZI SpA) 4) Telefono e posta elettronica; dati : elenco completo numeri e casesse mail e pec degli uffici	rif.to Art. 14 c. 1 lett. d) e e) d.lgs. 33/13 rif.to Art. c. 1 lett. f) d.lgs. 33/13 art.20 c.3 dlgs 39/13	Organi Collegiali
Consulenti e collaboratori	Incarichi consulenti e collaboratori. Dati oggetto di pubblicazione per ciascun componente: i) estremi atto di conferimento, durata, ragione, oggetto incarico, soggetti percettori e compenso Documenti oggetto di pubblicazione: ii) dichiaraz. dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali iii) cv	art.15 d.lgs 33/13	Segreteria Generale Organi Collegiali
Personale	OIV: Dati : - nominativi, estremi conferimento incarico, durata e compensi Documenti : - Dichiarazioni ex art. 14 d.lgs. 150/2009 - cv	art.10 c.8 lett.c d.lgs 33/13	Segreteria Generale
Bandi di concorso	Bandi di selezione per reclutamento membri OIV	art.19 d.lgs 33/13	Segreteria Generale
Performance	Piano delle performance Relazione sulle performance	art. 10 d.lgs 33/13	Segreteria Generale
Provvedimenti	<u>Provvedimenti organi di indirizzo politico</u> Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	art. 23 c.1 d.lgs. 33/13	Ufficio Statuti e Regolamenti, Scuola e Convenzioni Ufficio Avviamento e Promozione Segreteria Generale

Segue

SCHEMA ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS.33/13 DI CIP

ADEMPIMENTO	CONTENUTI	Rif.to normativo	Ufficio competente per la raccolta dei dati
Bandi di gara e contratti	<p>1) Dati oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive per ogni procedura (art. 1, c. 32 L. 190/12 e Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013) e art. 29 d.lgs. 50/2016: - Codice Identificativo Gara (CIG); - Struttura proponente; - Oggetto del bando; - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; - Aggiudicatario; - Importo di aggiudicazione; - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; - Importo delle somme liquidate; - procedura di scelta del contraente; - la composizione della commissione giudicatrice</p> <p>2) Documenti oggetto di pubblicazione per ogni procedura (art. 29 d.lgs. 50/2016): a - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento (entro 2 giorni); b - il provvedimento che determina le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni); c - i curricula dei componenti della commissione giudicatrice; d - i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine dell'esecuzione; e - elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e delle certificazioni (albo);</p> <p>3) Ulteriori documenti sottoposti a pubblicazione (ex d.lgs. 50/2016): - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, e relativi aggiornamenti annuali (art. 21); - Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali (art. 21); - Avviso di preinformazione artt. 70, 72, 73 e 98 d.lgs. 50/16; - Delibera a contrarre; - Avvisi, bandi ed inviti artt. 36, 72, 73, 114 e 122 d.lgs. 50/16; - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento artt. 72, 73 e 98 d.lgs. 50/16; - Avvisi sul sistema di qualificazione artt. 72, 73 e 127 d.lgs. 50/16</p>	art.37 d.lgs 33/13	Ufficio Acquisti e Logistica Ufficio Amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p>1) Atti di concessione superiori a 1.000 euro: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2) atti di determinazione dei criteri e modalita' di concessione</p>	art. 26 c.2 d.lgs. 33/13 art. 27 c.1 lett. a)b)c)d)e)f) d.lgs.33/13 art. 26 c. 1 d.lgs. 33/13	Ufficio Statuti e Regolamenti, Scuola e Convenzioni
Bilanci	<p>A) Bilanci preventivi e consuntivi con allegati</p> <p>B) Entrate e Spese in formato tabellare</p>	art. 29 c. 1 d.lgs. 33/13	Ufficio Amministrazione
Beni Immobili e gestione patrimonio	<p>A. Informazioni immobili posseduti e detenuti</p> <p>B. Canoni di locazione o affitto versati o percepiti</p>	art.30 del d.lgs 33/13	Ufficio Acquisti e Logistica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<p>documenti: 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)</p>	art.31 del d.lgs.3313	Ufficio Amministrazione Segreteria Generale
Pagamenti dell'amministrazione	<p>A) elenco pagamenti per importo, tipologia spesa e beneficiario B) indicatore di tempestività dei pagamenti c) ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici</p>	d.lgs 33/13: art.4 bis c.2 art.33 art.36	Ufficio Amministrazione
Altri contenuti	<p>Prevenzione della Corruzione: A) PTCP B) Nominativo e recapito RPCT C) Relazione RPCT (entro il 15 dicembre di ogni anno) D) Atti accertamenti delle Violazioni del d.lgs 39/13</p> <p>Accesso civico: 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, nonchè modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta 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) F) accesso civico "generalizzato" (Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale). G) Registro degli accessi (Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione).</p>	<p>A) art. 10 c. 8 lett. a) d.lgs. 33/13 B) art. 1 c.8 L.190/12 e art. 43 c.1 d.lgs. 33/13 C) art. 1 c.14 L.190/12 D) art. 18 c.5 d.lgs. 39/13</p> <p>E) art. 5 c.1 d.lgs. 33/13 e art. 2 c. 9bis L. 241/90 F) art. 5 c.2 d.lgs. 33/13 G) Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	Ufficio Vigilanza Coni Servizi Segreteria Generale