

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

Indice

Premessa.....	3
PARTE 1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 di Finlombarda S.p.A.	3
1. Finalità	3
2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza..	4
3. Il processo di adozione e monitoraggio del Piano	5
4. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
5. Monitoraggio del PTPCT	11
6. Il processo di gestione del rischio di corruzione	11
6.1 Analisi del contesto esterno	12
6.2 Analisi del contesto interno	13
6.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio	17
6.4 Trattamento del rischio.....	20
6.5 Monitoraggio e riesame.....	21
6.6 Consultazione e comunicazione	21
7. Le misure generali	22
7.1 Codice etico	22
7.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	23
7.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti	24
7.4 Formazione	26
7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	27
7.6 Rotazione o misure alternative.....	28
7.7 Conflitti di interesse	30
7.8 Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante	31
7.9 Incarichi extraistituzionali	32
8 La Trasparenza	32
8.1 Premessa	32
8.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati	33
8.3 Accesso civico.....	34
8.4 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	34
8.5 Trasparenza e tutela dei dati personali	35
8.6 Monitoraggio delle misure di trasparenza	35
9 Monitoraggio	36
9.1 Esiti del monitoraggio 2020.....	36
9.2 Monitoraggio 2021-2023	38
PARTE 2 Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023 di Finlombarda Gestioni SGR S.p.A.	43
1. Finalità	43
2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	43
3. Il processo di adozione e monitoraggio delle misure per la prevenzione della corruzione	44
4. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza	44
5. Il processo di gestione del rischio di corruzione	48
5.1.1 Analisi del contesto esterno	48
5.2.2 Analisi del contesto interno.....	49
5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio	52

5.4	Trattamento del rischio.....	52
5.5	Monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione	53
6.	Le misure generali	53
6.1	Codice etico e codice interno di comportamento	53
6.2	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	54
6.3	Formazione	55
6.4	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	56
6.5	Rotazione o misure alternative.....	57
6.6	Conflitti di interesse	57
7	La Trasparenza	58
7.1	Premessa.....	58
7.2	Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati	58
7.3	Accesso civico.....	59
7.4	Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	60
7.5	Monitoraggio	61

Premessa

Il presente documento si compone di due parti: la Parte 1 che contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Finlombarda S.p.A. e la Parte 2 che include le Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza della controllata Finlombarda Gestioni SGR S.p.A..

PARTE 1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 di Finlombarda S.p.A.

1. Finalità

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche “**PTPCT**” o “**Piano**”) costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 di Finlombarda S.p.A. (nel seguito anche “**MOG**”).

Esso è adottato in conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e secondo gli indirizzi e le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche “**ANAC**” o l’”**Autorità**”) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13/11/2019) e nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134/2017.

Come ricordato nel PNA 2019, le Convenzioni internazionali, ratificate dall’Italia, definiscono la corruzione in senso proprio come quei *comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*. Di conseguenza, nell’ordinamento penale italiano la corruzione non coincide più con i soli reati definiti corruttivi in senso stretto, ma comprende anche i reati che la legge definisce *condotte di natura corruttiva*. Le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 hanno infatti introdotto o comunque messo a sistema misure che incidono sui fattori che determinano condotte, situazioni o condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili anche a forme di *cattiva amministrazione*, che potrebbero favorire la commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPCT ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di Finlombarda (nel seguito anche la "**Società**"). A tal fine identifica e comprende tutte le misure volte a prevenire o a contenere il rischio di corruzione e a questo riguardo integra e sviluppa i presidi di controllo definiti nel MOG, al fine di coprire le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012.

Per quel che riguarda la disciplina in tema di misure anticorruzione e di trasparenza, Finlombarda ha altresì regolamentato in appositi documenti organizzativi le regole, i ruoli, le responsabilità, i flussi informativi, le modalità operative e i presidi. Qualora essi siano già pubblicati sul sito internet della Società, nell'ottica dell'efficientamento e dell'ottimizzazione dei contenuti, nel testo del presente Piano viene riportato il riferimento alla sotto-sezione di pertinenza ai fini della rapida consultazione.

2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Contenuto necessario del Piano sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui definizione è rimessa dall'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 all'organo di indirizzo (il Consiglio di Amministrazione di Finlombarda).

Gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione il 2/12/2020 per il Piano 2021-2023 sono i seguenti:

- 1) in occasione dell'emissione o dell'aggiornamento di regolamenti e procedure aziendali, verificare la presenza di adeguati presidi in materia di prevenzione della corruzione;
- 2) informatizzare gli adempimenti di trasparenza relativi alle procedure di gara da pubblicare in formato tabellare;
- 3) proseguire nelle attività di mappatura e analisi dei rischi di corruzione nei processi aziendali;
- 4) approfondire il dettaglio dell'analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione già mappati;
- 5) integrare il sistema di misurazione e valutazione delle performance con obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 6) migliorare il processo di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche mediante gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Autorità di Vigilanza.

3. Il processo di adozione e monitoraggio del Piano

Il processo di adozione del PTPCT prevede la stesura da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche “**RPCT**”), l’approvazione del Consiglio di Amministrazione, la sua diffusione entro i termini di legge. Considerata l’emergenza sanitaria da Covid-19, l’ANAC, con comunicato del 2/12/2020, ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT e del Piano Anticorruzione 2021-2023.

Il monitoraggio delle misure riportate nel Piano è attuato nei tempi e secondo le modalità specificate di volta in volta nei paragrafi che seguono e riepilogato al paragrafo 9. I destinatari del Piano sono coloro che intrattengono rapporti a qualunque titolo con la Società.

4. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede responsabilità diffusa e partecipazione attiva nell’organizzazione, a partire dal vertice, che adotta il Piano, alla Direzione Generale, che assicura la collaborazione per l’attuazione e il monitoraggio, ai dirigenti, ai responsabili delle strutture organizzative e a tutti i dipendenti che partecipano all’identificazione e al presidio dei rischi, all’attuazione delle misure di prevenzione e controllo e assicurano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza. Finlombarda identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità.

- **Consiglio di Amministrazione:**

- a) nomina il RPCT e assicura che lo stesso disponga di funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) revoca il RPCT;
- c) individua il soggetto che svolge funzioni di Organismo indipendente di valutazione;
- d) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- e) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, nel rispetto dei termini di legge, su proposta del RPCT;
- f) riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- g) esamina la relazione annuale sui risultati dell’attività svolta dal RPCT;
- h) richiede informazioni al RPCT qualora lo ritenga opportuno;

i) segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "**Organismo di Vigilanza**") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.

- **Collegio Sindacale:**

a) può formulare proposte di integrazione del PTPCT;
b) segnala all'Organismo di Vigilanza e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.

- **Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (nel seguito anche "OIV")¹:**

a) riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni e delle criticità inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
b) riceve dal RPCT e verifica la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica può chiedere al RPCT informazioni e documenti e può effettuare audizioni di dipendenti;
c) verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
d) offre supporto metodologico al RPCT con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio;
e) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC;
f) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni di OIV in Finlombarda sono svolte dal Collegio Sindacale, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2020.

¹ Nella Determinazione n. 1134 dell'8/11/2017 l'ANAC ha ritenuto che anche le società in controllo pubblico debbano individuare il soggetto preposto a svolgere le funzioni degli Organismi indipendenti di valutazione.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le proprie funzioni con piena autonomia ed effettività; a tale fine è collocato in una posizione gerarchico-funzionale adeguata e non ha responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo o monitoraggio né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di dette aree; riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'incarico. In ogni caso le informazioni sono trattate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/679/2016, D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 101/2018).

In caso di inadempimento degli obblighi connessi all'incarico, il RPCT è soggetto a responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento e dal Codice Disciplinare aziendale, e in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge 190/2012.

Il RPCT svolge i compiti di seguito indicati:

- a) predispone e propone al Consiglio di Amministrazione il PTPCT, in raccordo con la Direzione Governo e Servizi, laddove le azioni proposte abbiano un impatto organizzativo, e ne cura la pubblicazione sul sito internet;
- b) vigila sull'attuazione delle misure previste nel Piano, segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'OIV, al Direttore Generale e alle strutture aziendali competenti per materia le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette misure, ai fini di eventuale azione disciplinare e di altre forme di responsabilità;
- c) definisce la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, insieme con il Servizio Risorse Umane e indica i dipendenti interessati;
- d) predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'OIV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della Società, nel rispetto dei termini di legge;
- e) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività nei casi in cui lo stesso lo richieda o su propria iniziativa;

- f) propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- g) collabora con le funzioni di controllo aziendali e l'Organismo di Vigilanza al fine della gestione integrata dei rischi, in coerenza con le strategie e l'operatività della Società;
- h) è componente del Comitato per il controllo;
- i) garantisce il rispetto degli obblighi di pubblicazione nel sito internet della Società nella sezione *Società Trasparente*, nel rispetto dei termini di legge;
- j) effettua un controllo sistematico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi e strutture competenti i casi di mancato o ritardato adempimento;
- k) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto previsto dalla normativa vigente e gestisce il Registro Accessi;
- l) collabora e si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione all'attuazione del Piano, con periodicità almeno semestrale;
- m) per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso a tutte le attività e a tutta la documentazione aziendale, nonché a qualunque informazione ritenuta rilevante, anche attraverso colloqui diretti con il personale;
- n) cura la pubblicazione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza predisposta dall'OIV nel rispetto dei termini di legge e la pubblicazione degli altri atti e informazioni di propria competenza;
- o) trasmette a Regione Lombardia e ad ANAC le comunicazioni previste dalla normativa nazionale e regionale, secondo flussi informativi codificati;
- p) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- q) vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- r) gestisce le segnalazioni di *Whistleblowing*.

Il Consiglio di Amministrazione di Finlombarda ha nominato quale RCPT la dott.ssa Margherita Brindisi, a far data dal 1° gennaio 2020.

- **Organismo di Vigilanza ex D.lgs.231/2001:**

- a) collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio, attuazione e rispetto del Piano;
- b) può formulare proposte di integrazione del Piano.

- **Direttore Generale:**

- a) assicura la collaborazione delle unità organizzative per l'attuazione e il monitoraggio del PTPCT;
- b) garantisce la collaborazione nell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed i necessari aggiornamenti;
- c) rispetta le prescrizioni contenute nel Piano;
- d) mette a disposizione del RPCT la documentazione eventualmente richiesta e fornisce qualunque informazione ritenuta necessaria;
- e) segnala tempestivamente al RPCT disfunzioni o criticità nell'attuazione delle misure del PTPCT;
- f) garantisce la massima diffusione del codice etico;
- g) assicura che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- h) assolve agli obblighi in materia di trasparenza, per quanto di competenza;
- i) riceve dal RPCT le segnalazioni di disfunzioni o criticità inerenti l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette misure.

- **Dirigenti e Responsabili delle Unità organizzative:**

- a) supportano attivamente e coadiuvano l'attività del RPCT, fornendo la documentazione e le informazioni richieste;
- b) supportano il RPCT nella individuazione degli impatti organizzativi e procedurali a seguito di aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- c) partecipano al processo annuale di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione) e danno attuazione alle misure in essere nonché alle azioni da intraprendere nel rispetto dei tempi indicati;
- d) formulano al RPCT proposte in merito al processo di gestione del rischio corruttivo e alla individuazione di misure concrete e efficaci;

- e) segnalano tempestivamente al RPCT eventuali disfunzioni o criticità in merito all'attuazione del PTPCT;
- f) contribuiscono all'aggiornamento annuale del PTPCT e formulano suggerimenti e proposte integrative;
- g) condividono con il Servizio Risorse Umane le esigenze formative in materia di anticorruzione e trasparenza, così da segnalare al RPCT gli ambiti di intervento;
- h) assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione e gestione dei conflitti di interesse;
- i) monitorano, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;
- j) segnalano al RPCT e al Direttore Generale i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure del Piano.

Inoltre, in relazione alla trasparenza:

- k) assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, predisponendo, aggiornando, trasmettendo e pubblicando, secondo le rispettive competenze e nel rispetto dei termini di legge, i dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione;
- l) segnalano al RPCT eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- m) propongono al RPCT eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- n) assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

- **Dipendenti:**

- a) prestano la massima collaborazione al RPCT;
- b) partecipano al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio;
- c) attuano e osservano le misure contenute nel PTPCT;
- d) osservano il codice etico;
- e) segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
- f) partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- g) forniscono risposte direttamente alle richieste dell'RPCT.

- **Collaboratori a qualsiasi titolo:**

- a) segnalano le situazioni di illecito;
- b) osservano il codice etico;
- c) osservano le misure contenute nel presente PTPCT.

- **Stakeholders:**

- a) sono invitati a formulare suggerimenti e proposte che contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Piano.

5. Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio del PTPCT è svolto dal RPCT, che si avvale della collaborazione delle strutture organizzative coinvolte, secondo le rispettive competenze, e degli esiti delle attività svolte dalle funzioni aziendali di controllo, laddove pertinenti.

Gli esiti del monitoraggio 2020 sul PTPCT e sull'attuazione delle misure sono riportati nel paragrafo 9.1; il monitoraggio programmato per il 2021-2023 è riepilogato al paragrafo 9.2. Ulteriori previsioni o verifiche sulle misure generali o specifiche potranno essere previste in occasione del prossimo aggiornamento del presente Piano.

6. Il processo di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio è sviluppato sulla base delle “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e, nell'ottica della gestione integrata del rischio, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui alla *Mappa dei Rischi Aziendali* elaborata e aggiornata a cura dell'Ufficio Risk Management e della *Mappa dei Rischi di Compliance*, tenuta e aggiornata a cura dell'Ufficio Compliance.

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno;
- mappatura dei processi e valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame;
- consultazione e comunicazione.

I ruoli dei soggetti coinvolti sono indicati al paragrafo 4, a cui si rinvia.

I risultati del processo di gestione del rischio sono riportati nelle schede di cui all'allegato *Risk Assessment Anticorruzione*.

6.1 Analisi del contesto esterno

Finlombarda – Finanziaria per lo sviluppo della Lombardia S.p.A. -, nata nel 1971, è una società di diritto privato a controllo pubblico, interamente partecipata da Regione Lombardia. In qualità di società *in house* ha il compito istituzionale di concorrere all'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio. Dal 30 giugno 2017, dopo l'iscrizione all'albo unico ex art. 106 del T.U.B., Finlombarda è iscritta all'Albo dei Gruppi Finanziari, con la denominazione "Gruppo Finlombarda".

Alla luce della natura di "società strumentale" della Regione, nell'esercizio della propria attività, si attiene agli indirizzi definiti:

- nei documenti di programmazione regionale;
- nelle direttive emanate dalla Giunta Regionale alle società *in house*;
- nelle previsioni di cui alla convenzione quadro con la Regione;
- nelle specifiche lettere di incarico affidate dalle strutture della Giunta regionale.

La Società supporta e persegue gli obiettivi programmatici individuati dalla Regione mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma;
- strutturazione e gestione di interventi finanziari a favore delle imprese lombarde o degli altri attori del sistema produttivo lombardo, ivi compresi consorzi di garanzia fidi, nonché degli enti pubblici, questi ultimi nell'ambito di iniziative nel settore delle infrastrutture;
- assunzione di partecipazioni;
- strutturazione, gestione e promozione di iniziative ed interventi nel settore delle infrastrutture per la competitività del sistema produttivo lombardo;
- assistenza finanziaria nella progettazione, nello sviluppo di modelli e nella gestione di strumenti ed iniziative di finanza strutturata a favore del sistema regionale e locale;
- gestione e partecipazione a programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- consulenza in materia di finanza pubblica;
- attività connesse o strumentali, nonché ogni altra attività consentita agli intermediari finanziari dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

6.2 Analisi del contesto interno

Governance

L'amministrazione e il controllo della Società sono esercitati secondo il sistema tradizionale dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

Al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad esclusione degli atti riservati alla competenza dell'Assemblea, secondo quanto previsto dagli articoli 15 e seguenti dello statuto. E' stato nominato l'1/07/2020 e resterà in carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2022. E' composto dall'avvocato Michele Giuseppe Vietti (Presidente), dalla dottoressa Paola Simonelli e dal dottor Ignazio Parrinello (Consiglieri).

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento, sulla base delle norme di legge e delle disposizioni applicabili alla Società (artt. 25 e 26 dello statuto). E' stato nominato dall'Assemblea dell'1/07/2020 fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2022; è composto dal dott. Luigi Jemoli (Presidente), dalla dottoressa Antonella Chiametti e dal dottor Maurizio Bocca (Componenti).

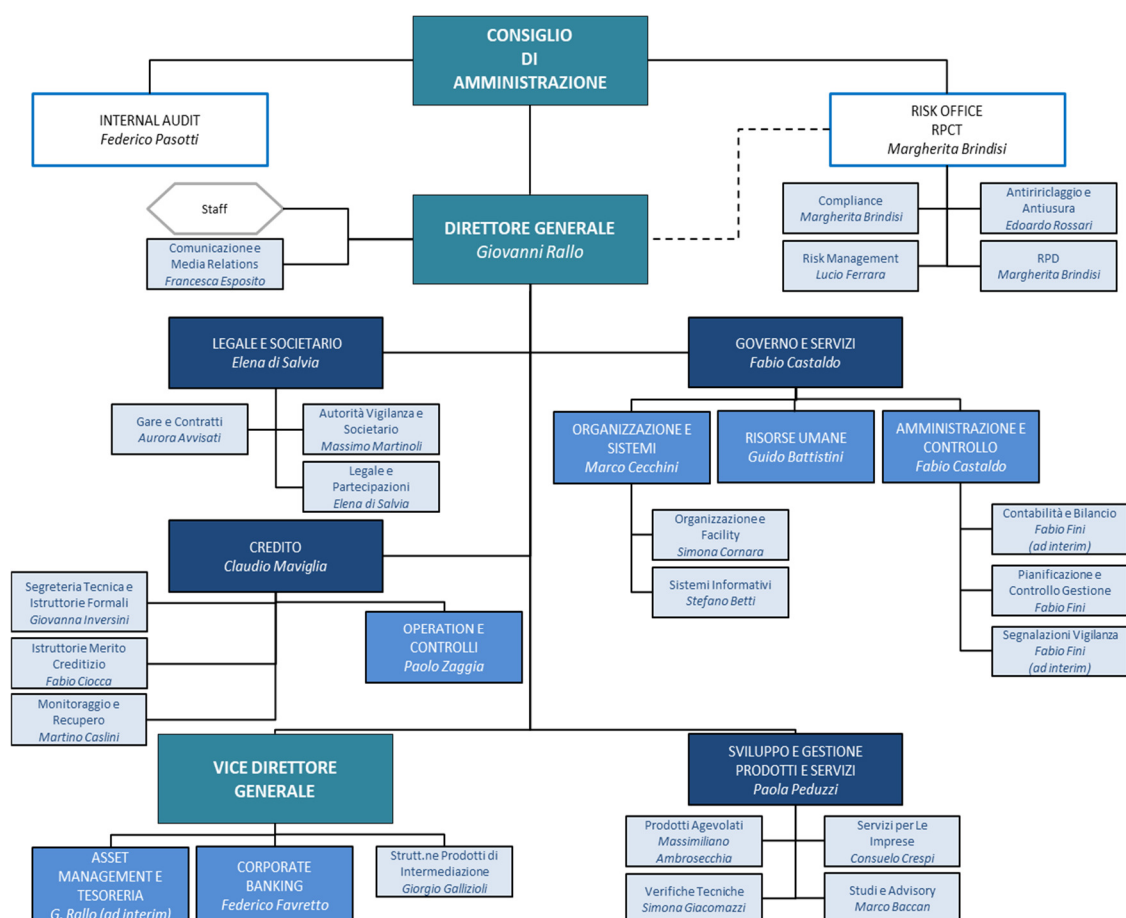
Il Direttore Generale, Giovanni Rallo, come previsto dall'art. 23 dello Statuto, è stato nominato dall'Assemblea in data 18/06/2019 e l'incarico decorre dal 1/07/2019 sino al 30/06/2022.

Il Direttore Generale garantisce la gestione ordinaria della Società, assicurando l'implementazione delle strategie e il perseguimento degli obiettivi gestionali ed economico/finanziari assegnati dal Consiglio di Amministrazione, nel pieno rispetto della normativa in vigore e nell'ambito dei poteri a lui delegati; intrattiene i rapporti con Regione Lombardia e i principali stakeholder, al fine di garantire l'integrazione e l'allineamento delle politiche e degli indirizzi strategici del Consiglio di Amministrazione al contesto in cui la Società opera.

Articolazione organizzativa e principali funzioni svolte

La struttura organizzativa è articolata in Direzioni, Servizi, Uffici e Funzioni di controllo, nel rispetto dei principi di segregazione delle attività e di indipendenza dei controlli.

L'organigramma in vigore dall'1/06/2020, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative è il seguente:



Al 28/02/2021 la dimensione organizzativa per struttura è così suddivisa:

Struttura	organico al 28/02/2021
Direttore Generale	1
Staff al Direttore Generale	2
Ufficio Comunicazione e Media Relations	2
Direzione Credito	65
Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi	23
Direzione Governo e Servizi	29
Direzione Legale e Societario	10
Funzione Internal Audit	2
Funzione Risk Office - RPCT	7
Servizio Asset Management e Tesoreria	7
Servizio Corporate Banking	4
Ufficio Strutturazione prodotti di intermediazione	3
Totale	155

Le principali funzioni svolte sono descritte nel Regolamento Organizzativo, pubblicato nella sotto-sezione

<http://www.finlombarda.it/societatrasmontante/organizzazione/articolazionedegliuffici>.

A livello di gruppo, Finlombarda controlla al 100% la società Finlombarda Gestioni SGR S.p.A, società di gestione del risparmio. Detiene inoltre partecipazioni in altre società come pubblicato nella sotto-sezione:

<https://www.finlombarda.it/societatrasmontante/enticontrollati/rappresentazionegrafica>.

Sistema di controllo

Nel rispetto delle disposizioni della Banca d'Italia per gli intermediari finanziari vigilati, Finlombarda ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- funzione di controllo dei rischi (Ufficio Risk Management) e funzione di controllo di conformità (Ufficio Compliance): sono le funzioni di controllo di secondo livello che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro, la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, la conformità dell'operatività aziendale alle norme. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione degli stessi;
- funzione antiriciclaggio (Ufficio Antiriciclaggio e Antiusura): funzione di controllo che assicura il presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo;
- funzione di revisione interna (Funzione Internal Audit): è la funzione di controllo di terzo livello, volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo, in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Nell'ambito delle strutture operative sono svolti i controlli di primo livello ("controlli di linea"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con l'attività di concessione di finanziamenti e le altre attività esercitate. Per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche.

Altri organismi/strutture di controllo sono:

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e di curarne il suo aggiornamento. In Finlombarda l'Organismo è collegiale con 3 componenti.

Comitato per il controllo

Il Comitato per il controllo è un comitato interno, costituito allo scopo di favorire il coordinamento tra le funzioni aziendali di controllo e lo scambio di informazioni tra le stesse, gli Organi sociali e l'Organismo di Vigilanza. E' composto da: un componente del Consiglio di Amministrazione in qualità di Presidente del Comitato, un componente del Collegio Sindacale, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della funzione Risk Office e RPCT, il Responsabile dell'Internal Audit.

Responsabile della protezione dati

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Responsabile della protezione dati, con il compito di sorvegliare l'osservanza delle norme in materia di privacy e delle politiche del titolare del trattamento.

Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (OIV)

In coerenza con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera n. 1134 dell'8/11/2017, il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Collegio Sindacale quale Organismo con funzioni analoghe a quelle attribuite agli OIV, previste al comma 8-bis dell'art. 1 della legge 190/2012.

Responsabile dei reclami

In ottemperanza alle disposizioni della Banca d'Italia, la Società ha nominato il Responsabile della gestione dei reclami, con il compito di curare la gestione dei reclami pervenuti, nell'ottica di migliorare la qualità dei servizi offerti.

Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalle indicazioni ANAC, Finlombarda ha nominato, in qualità di RASA, il dott. Giovanni Rallo.

Regione Lombardia

Finlombarda è soggetta al controllo analogo della Regione Lombardia, come regolamentato dalla Delibera di Giunta n. 6546 del 4/05/2017 *“Disciplina del controllo analogo di Regione Lombardia sulle società partecipate in modo totalitario di cui all'allegato A1 e sulle società a totale partecipazione pubblica di cui all'allegato A2 alla L.R. 30/2006”*.

Società di revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c..

6.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno riveste un ruolo centrale la mappatura dei processi aziendali, finalizzata ad identificare le aree che, in ragione della natura e delle attività svolte, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e ad individuare di conseguenza i presidi più adeguati a prevenirli o a gestirli.

La metodologia utilizzata per la mappatura e la valutazione dei processi e dei rischi corruttivi è stata definita, come detto più sopra, sulla base delle *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”* di cui all'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e sulla base dei criteri di valutazione di cui alla *Mappa dei Rischi Aziendali* elaborata dall'Ufficio Risk Management e della *Mappa dei Rischi di Compliance*, predisposta dall'Ufficio Compliance. Per le aree a rischio il processo è stato suddiviso in fase/attività e per ciascuna di esse è stato individuato e valutato il rischio corruttivo, potenziale e residuo. La mappatura dei processi sarà man mano declinata e affinata nel corso degli aggiornamenti del Piano, prendendo in considerazione anche i processi o le fasi di processo non ritenuti a rischio corruttivo.

La rilevazione delle aree a rischio corruzione e la valutazione dei rischi e delle misure o presidi correlati è stata condotta dal RPCT con il contributo dei Responsabili delle strutture organizzative coinvolte, sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno, utilizzando il template sotto riportato:

Area di rischio	Macro Processo/Processo	Id Proc	Fase/Attività	Struttura organizzativa	Id Risk	Rischio	Fattori abilitanti	Rischio potenziale	Probabilità	Impatto

Misure generali	Misure specifiche	Disegno delle misure	Efficiacia delle misure	Rischio residuo	Motivazione	Misure da intraprendere	Soggetto responsabile	Stato di attuazione al XX/XX/XXXX

La valutazione delle attività potenzialmente rischiose si articola nelle seguenti fasi:

1. stima del rischio potenziale a prescindere dalle misure (o presidi) in essere;
2. valutazione delle misure (o presidi) in essere: rilevazione e valutazione delle misure generali e specifiche adottate dalla Società per la mitigazione dei rischi;
3. stima del rischio residuo al netto delle misure (o presidi) in essere.

La probabilità che si verifichi un evento corruttivo viene valutata tenendo conto di molteplici elementi, tra i quali: grado di discrezionalità, rilevanza esterna, struttura organizzativa, complessità del processo, valore economico, segnalazioni pervenute, notizie di stampa, eventi corruttivi accaduti nel passato. L'impatto viene valutato considerando gli effetti che l'evento corruttivo può produrre all'interno e/o all'esterno della Società in termini organizzativi, reputazionali, legali ed economici.

La metodologia utilizzata per ciascuna delle tre fasi in cui si articola l'attività di valutazione dei rischi è descritta nel seguito.

1. Rischio potenziale

Il rischio potenziale è valutato in termini qualitativi come combinazione della probabilità e dell'impatto di ciascun evento rischioso, secondo una scala articolata su tre livelli: Alto, Medio, Basso:

		Impatto		
		Alto	Medio	Basso
Probabilità	Alta	Alto	Alto	Medio
	Media	Alto	Medio	Basso
	Bassa	Medio	Basso	Basso

2. Valutazione delle misure

Le misure di prevenzione e gestione del rischio adottate dalla Società sono valutate mediante un giudizio qualitativo, articolato su quattro livelli, sull'adeguatezza del disegno e sulla loro efficacia, secondo la seguente matrice:

		Efficacia delle misure			
		Totalmente efficace	Prevalentemente efficace	Prevalentemente inefficace	Totalmente inefficace
Disegno delle misure	Totalmente adeguato	Totalmente adeguato	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente inadeguato	Prevalentemente inadeguato
	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente inadeguato	Totalmente inadeguato
	Prevalentemente inadeguato	Prevalentemente inadeguato	Prevalentemente inadeguato	Prevalentemente inadeguato	Totalmente inadeguato
	Totalmente inadeguato	Totalmente inadeguato	Totalmente inadeguato	Totalmente inadeguato	Totalmente inadeguato

3. Rischio residuo

Il rischio residuo è il rischio che permane al netto delle misure (o presidi) esistenti ed effettivi. E' espresso in termini qualitativi su quattro livelli ed è ottenuto dalla combinazione del rischio potenziale e della valutazione delle misure:

		Valutazione delle misure			
		Totalmente adeguato	Prevalentemente adeguato	Prevalentemente inadeguato	Totalmente inadeguato
Rischio potenziale	Alto	Basso	Medio-basso	Medio-alto	Alto
	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio
	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso

Nel caso in cui la combinazione dei valori sopra riportati non consenta di raggiungere una valutazione considerata adeguata, il RPCT procederà ad integrarla, motivandola, in coerenza con l'approccio di tipo qualitativo seguito.

6.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio riguarda l'individuazione e la valutazione delle misure in essere, come esplicitato nel paragrafo che precede, volte a prevenire e mitigare i potenziali rischi corruttivi.

Nell'ambito di questa attività sono censite le misure generali, che intervengono in misura trasversale sull'intera Società e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e le misure specifiche, che incidono in modo puntuale nella prevenzione e mitigazione di specifici rischi.

Le misure sono complessivamente valutate in base al loro disegno, ovvero in funzione della loro potenziale idoneità a mitigare il rischio, e in termini di efficacia, ovvero secondo il loro effettivo e corretto funzionamento.

L'individuazione delle misure generali e specifiche è condotta dal RPCT con il contributo dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e dei responsabili delle strutture organizzative interessate.

Qualora dall'analisi dei presidi e delle misure esistenti emergano eventuali azioni da intraprendere per rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, esse vengono riportate con l'indicazione dei soggetti responsabili e i tempi di attuazione.

6.5 Monitoraggio e riesame

Come si evince dalle schede di analisi dei rischi, allegate al presente Piano, lo stato di attuazione delle misure da implementare è aggiornato al mese di dicembre 2020 ed è stato rilevato dal RPCT con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative coinvolte.

Il monitoraggio delle misure specifiche viene monitorato anche sulla base delle evidenze delle verifiche condotte dalle funzioni di controllo, secondo quanto previsto dalla regolamentazione aziendale. Il monitoraggio delle misure da implementare è svolto annualmente dal RPCT con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative coinvolte.

Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Almeno una volta all'anno, in occasione dell'aggiornamento del Piano, il RPCT, con il contributo dell'Organismo che svolge funzioni di OIV e delle funzioni aziendali di controllo – Internal Audit, Compliance, Risk Management e Antiriciclaggio – effettua il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di valutarne la tenuta e la robustezza, oltre che il raccordo con il sistema aziendale di valutazione dei rischi. Il riesame sarà effettuato alla fine del 2021.

6.6 Consultazione e comunicazione

Come già esplicitato nei paragrafi che precedono, al fine di alimentare il continuo miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione, tutte le fasi del processo di gestione del rischio vedono il coinvolgimento delle strutture organizzative. In particolare, nell'analisi del contesto interno ed esterno, nella mappatura dei processi, nella valutazione e trattamento dei rischi e nel monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione dei responsabili delle unità organizzative e dei contributi delle funzioni di controllo.

Le risultanze delle analisi relative al processo di gestione del rischio sono comunicate ai responsabili delle unità organizzative, ai responsabili delle funzioni di controllo, al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo con funzioni di OIV (il Collegio Sindacale), all'ODV, al fine di consentire la massima condivisione e conoscenza.

Le evidenze principali sono altresì comunicate ed illustrate dal RPCT in occasione delle riunioni trimestrali del Comitato per il controllo.

Prima dell'adozione del Piano, il RPCT pubblica sul sito web della Società, di norma nel periodo compreso da novembre alla prima metà di dicembre, una consultazione aperta a chiunque (interni ed esterni), volta a raccogliere contributi e spunti utili al miglioramento della gestione del rischio. Per il 2021, la consultazione è stata pubblicata sul sito internet della Società dal 18/11/2020 al 15/02/2021, oltre che sulla pagina aziendale LinkedIn.

7. Le misure generali

7.1 Codice etico

Il Codice etico, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 3 novembre 2020, è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Finlombarda ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii..

Il Codice etico contiene l'insieme dei valori e dei principi etici e comportamentali che la Società riconosce, accetta e condivide a cui devono attenersi tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, operano o interagiscono con Finlombarda, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I principi contenuti nel Codice etico integrano le regole che Finlombarda - e i soggetti in essa o con essa operanti - è tenuta a osservare, in virtù delle normative vigenti, ivi comprese quelle di derivazione regionale, dei contratti di lavoro, della regolamentazione interna, nonché delle previsioni in materia di anticorruzione.

E' predisposto infatti nel rispetto delle disposizioni e dei principi sanciti nel Codice di comportamento per il personale della Giunta della Regione Lombardia, approvato con DGR n. X/6062 del 29 dicembre 2016, in attuazione e integrazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. Esso si ispira, inoltre, e recepisce i principi di cui alla legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, al D.Lgs. n. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e al Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce uno degli strumenti di prevenzione della corruzione di Finlombarda.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice etico integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del Codice etico e dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diano luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è

fonte di responsabilità disciplinare, secondo le previsioni del Codice Disciplinare della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 3 luglio 2018. Tale responsabilità è accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di: i) gradualità e proporzionalità delle sanzioni; ii) tempestività e immediatezza della contestazione; iii) contraddittorio. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle disposizioni contenute nel Codice etico viene considerata ai fini della misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione delle premialità.

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT promuovono e accertano la conoscenza del Codice etico avvalendosi del supporto dei dirigenti in relazione al personale a questi ultimi assegnato; in particolare incentivano, in raccordo con la Direzione Generale e il Servizio Risorse Umane, corsi specifici di formazione sulla conoscenza del Codice etico, anche in relazione ai temi della responsabilità disciplinare e ai temi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi delle previsioni contenute nel Codice etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento ai fornitori esterni, all'interno dei contratti sono inserite specifiche clausole che prevedono l'obbligo di rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice etico di Finlombarda nonché del Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali, pubblicato sul BURL n. 26 del 26/06/2019. La mancata osservanza del Codice etico o la violazione del Patto di Integrità da parte di fornitori e/o contraenti terzi possono comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

Il Codice etico di Finlombarda ha una dimensione disciplinare e non meramente valoriale, nel rispetto di quanto richiesto dal PNA 2019; tuttavia verrà effettuato un ulteriore approfondimento sui doveri di comportamento secondo il Codice di comportamento regionale, in aggiornamento, come indicato nella DGR 4120/2000 "Linee di indirizzo e obiettivi strategici per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT 2021-2023).

Il Codice etico è pubblicato sul sito web della Società nella sotto-sezione <http://www.finlombarda.it/societatrasparente/disposizionigenerali/attigenerali>.

7.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Con riguardo alla verifica circa la sussistenza di eventuali cause ostative e di situazioni di incompatibilità, la Società ha adottato il *Regolamento in tema di inconferibilità e incompatibilità*

degli incarichi, che disciplina le modalità di attuazione delle disposizioni in materia previste dal Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 per gli organi di indirizzo politico-amministrativo (componenti del Consiglio di Amministrazione), per gli incarichi di responsabilità amministrativa di vertice (Direttore Generale) e per gli incarichi dirigenziali. Il Regolamento prevede modalità, tempi e soggetti tenuti al rispetto della norma, nonché le verifiche sulla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte del RPCT e delle altre strutture aziendali; è pubblicato sul sito web nella sotto-sezione <http://www.finlombarda.it/societatrasparente/disposizionigenerali/attigenerali>.

In particolare si prevede quanto segue:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione rilasciano la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità prima della nomina; i nuovi dirigenti in sede di selezione; le predette dichiarazioni vengono aggiornate all'atto del conferimento dell'incarico;
- le dichiarazioni vengono aggiornate annualmente (entro il 31 gennaio) e pubblicate nelle pertinenti sotto-sezioni che riguardano il Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti;
- le dichiarazioni sono verificate dal soggetto che conferisce l'incarico e, successivamente, dalle strutture competenti e dal RPCT;
- per i casi di violazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, si attiva un procedimento di accertamento a cura del RPCT, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Annualmente il Direttore Generale, per il tramite del Servizio Risorse Umane, trasmette a Regione Lombardia l'attestazione che sono state effettuate le necessarie verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità presentate dai dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente, nonché sulle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità rese dai componenti degli organi amministrativi di vertice e degli organi di indirizzo politico, in relazione ad eventuali variazioni verificatesi nel corso dell'esecuzione del mandato.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni nel 2020 non sono emerse situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

7.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 lett. l) della L. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere,

nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha precisato che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, compresi i soggetti esterni con cui l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con la Delibera n. 1134/2017 l'ANAC ha disposto che, *al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, le società adottano le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.*

L'ANAC svolge attività di vigilanza sull'inserimento nei PTPCT di misure di prevenzione adeguate. Si segnala che la sentenza del Consiglio di Stato n. 7411 del 29/10/2019 ha stabilito la competenza dell'ANAC in ordine alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter D.Lgs 165/2001, nonché in merito ai poteri sanzionatori.

Al fine di assicurare il rispetto del divieto in questione, nei contratti di assunzione del Direttore Generale e dei dirigenti è inserita una specifica clausola che richiama il contenuto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001 e le conseguenze in caso di violazione del divieto.

Dal lato degli affidamenti di contratti pubblici, negli atti prodromici delle procedure di gara è previsto l'obbligo per il concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti della Società in violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001 e di essere consapevole delle conseguenze in caso di violazione.

Le strutture competenti per materia sono tenute a inoltrare tempestivamente al RPCT le eventuali informazioni integranti le fattispecie di cui all'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001.

Nei casi in cui il RPCT ritenga accertata la violazione della norma in esame, trasmette gli esiti all'ANAC, al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione, all'OIV e all'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT provvede semestralmente a verificare la presenza delle suddette clausole nei bandi gara (a campione) e ad evento nei contratti di assunzione dei dirigenti.

7.4 Formazione

La Società attribuisce un ruolo rilevante alla formazione e, nell'ambito di essa, riconosce con carattere obbligatorio per tutti i dipendenti o per specifiche aree aziendali alcune tematiche, tra le quali la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza. Il RPCT invia le proprie proposte al Servizio Risorse Umane, affinché siano inserite nella pianificazione delle attività formative della Società. Per ciò che riguarda il Piano della formazione 2021-2022, in fase di predisposizione, la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza è inclusa tra le attività di formazione specialistica.

Tra ottobre e novembre 2020 il RPCT ha tenuto un corso teso ad illustrare i contenuti del PTPCT 2020-2022, con approfondimenti sulle misure e presidi e sul processo di gestione del rischio. Il corso è stato erogato a tutti i dipendenti della Società.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e della conseguente limitata possibilità di svolgere attività formativa con presenza in aula, le procedure per l'attivazione dei corsi inclusi nel Piano di formazione 2020-2021 sono state attivate nell'ultima parte del 2020 e sono le seguenti:

- a) corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto al RPCT, all'Ufficio Compliance, ai dirigenti, ai responsabili e ad altri dipendenti che fanno parte della Direzione Credito, Servizio Risorse Umane e Ufficio Gare e Contratti. Il corso prevede la partecipazione di circa 25 persone;
- b) corso on line in tema di ruolo e responsabilità del RUP per dirigenti ed alcuni quadri.

Inoltre, a seguito di interlocuzioni tra il RPCT e il Presidente dell'Organismo di Vigilanza sarà programmata una attività di formazione rivolta a tutti dipendenti, da organizzare anche al fine di rappresentare gli aggiornamenti al Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, approvato nella sua ultima versione il 3 novembre 2020.

Al fine di favorire il continuo aggiornamento normativo, la Società cura la predisposizione e la diffusione mensile a tutti i dipendenti, tramite l'Ufficio Compliance, di una newsletter aziendale

nella quale, tra le altre, sono illustrate le novità normative introdotte in tema di anticorruzione e trasparenza, incluse le deliberazioni dell'ANAC.

La promozione della trasparenza verso gli stakeholders è svolta in occasione della *Giornata della Trasparenza*, realizzata annualmente dalla Regione Lombardia e dalle società/enti del sistema regionale, tra cui Filombarda, con lo scopo di presentare l'approccio della Regione e delle sue società, improntato ai principi di trasparenza, integrità e legalità. Tenuto conto della situazione sanitaria, la Giornata della Trasparenza 2020 è stata riprogrammata al 2021.

7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Whistleblowing è una misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012. Il testo dell'art. 54-bis è stato integralmente innovato dall'art. 1 della L. 179/2017 "*Disposizioni per la 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*", in vigore dal 29/11/2017, che ha riconosciuto maggiori garanzie per coloro che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo.

In attuazione delle disposizioni normative e dei provvedimenti dell'ANAC, la Società ha adottato la *Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) ai sensi della legge n. 190/2012*, diffusa a tutti i dipendenti, che disciplina le modalità di trasmissione delle segnalazioni di comportamenti illeciti ai sensi della legge n. 190/2012, la gestione delle stesse e le forme di tutela del segnalante. In particolare, il processo operativo è così articolato:

- invio della segnalazione di presunte condotte illecite al RPCT, mediante apposito modulo, o all'ANAC se la segnalazione riguarda il RPCT;
- aggiornamento da parte del RPCT del Registro Segnalazioni;
- verifica del RPCT della segnalazione ricevuta;
- relazione sugli esiti della verifica della segnalazione, che il RPCT trasmette al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, avendo cura di mantenere riservata l'identità del segnalante;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT trasmette gli esiti della verifica, in relazione ai profili di illecità riscontrata, alle strutture interne competenti, al Direttore Generale/Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti conseguenti. La segnalazione viene inoltrata anche all'Autorità giudiziaria ordinaria o all'ANAC o alla Corte dei Conti, per i profili di rispettiva competenza. Se la segnalazione attiene ai reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e

alla violazione del MOG, il RPCT trasmette tempestivamente la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

- comunicazione al segnalante della conclusione dell'iter istruttorio e suoi esiti;
- trasmissione annuale da parte del RPCT al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e al Direttore Generale di un report contenente l'elenco delle segnalazioni ricevute, lo stato avanzamento delle verifiche in corso e l'esito di quelle concluse, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

L'identità del segnalante rimane protetta in tutte le fasi della gestione della segnalazione, ad eccezione delle ipotesi previste per legge. Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta. La Società tutela il segnalante applicando agli autori di eventuali misure discriminatorie e ritorsive e in caso di violazione della riservatezza sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare aziendale, fatte salve ulteriori responsabilità previste dalla legge. Il segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione connessa alla segnalazione effettuata lo comunica all'ANAC direttamente o per il tramite delle organizzazioni sindacali. Gli atti discriminatori o ritorsivi sono comunque nulli. La tutela non opera nei casi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

La segnalazione di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti previsto dall'art. 22 della legge n. 241 del 7 agosto 1990; pertanto, non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte dei soggetti richiedenti.

La procedura è pubblicata nella sezione Società Trasparente al seguente link: <http://www.finlombarda.it/societatrasparente/altricontenuti/whistleblowing>, unitamente al modulo da utilizzare per la segnalazione.

La procedura si applica anche nei confronti dei fornitori; per questi ultimi, è prevista una specifica clausola contrattuale relativamente alla conoscenza della procedura aziendale e alle modalità di segnalazione al RPCT.

7.6 Rotazione o misure alternative

La misura è diretta a prevenire o comunque limitare il rischio che un soggetto possa sfruttare poteri o posizioni consolidate per effetto del permanere nel tempo nel medesimo ruolo per

ottenere vantaggi illeciti o assumere decisioni non imparziali, in particolare per le aree a più elevato rischio di corruzione.

La delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che le società attuino la misura della rotazione compatibilmente con le esigenze organizzative, evitando tuttavia che la stessa si traduca nella sottrazione di competenze specialistiche. Pertanto, in combinazione o in alternativa alla rotazione le società sono tenute ad adottare misure alternative che producano effetti analoghi. In generale, la Società promuove la mobilità interna, che rappresenta una leva di sviluppo delle competenze e delle professionalità dei dipendenti e favorisce i processi di crescita del personale. Tenuto conto dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dei servizi erogati, fondata sul consolidamento del know-how, sulla professionalità acquisita dai dipendenti e su ambiti di attività con elevato contenuto tecnico-specialistico, la Società adotta le seguenti misure atte a prevenire e mitigare il rischio di corruzione:

- struttura delle deleghe e livelli autorizzativi definiti. Le deleghe e i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e sono chiaramente conferiti e conosciuti all'interno della Società. In tema di delibere di credito, in particolare, i poteri sono ripartiti, in funzione dell'importo del finanziamento, tra Direzione Credito, Direttore Generale e Consiglio di Amministrazione. Per la stipula di contratti e per i pagamenti, i poteri sono distribuiti all'interno delle unità organizzative per oggetto e per livelli di importo;
- segregazione delle funzioni. La struttura organizzativa vigente e le procedure aziendali sono articolate nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni e delle attività, attribuendo a unità organizzative/soggetti differenti i compiti inerenti: 1) svolgimento di istruttorie; 2) adozione delle decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche. Per quanto riguarda la Direzione Credito, in particolare, si segnala che le attività di istruttoria sono tenute distinte dall'attività di delibera;
- esistenza di regolamenti e procedure formalizzati. La Società implementa e cura l'aggiornamento di un sistema di norme interne formalizzate che individuano chiaramente ruoli e responsabilità e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- attività di verifica e monitoraggio, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida/approva;
- tracciabilità del processo sia mediante l'utilizzo del sistema informativo aziendale sia dal punto di vista documentale;

- profili informatici autorizzativi diversi da quelli operativi;
- sistemi di controllo. Come già specificato al paragrafo 6.2, il sistema di controllo è articolato su 3 livelli: il 1° livello insito nelle procedure operative, il controllo di 2° livello svolto dalle funzioni preposte (Risk Management, Antiriciclaggio e Antiusura, Compliance), il controllo di 3° livello dell'Internal Audit.

Con il nuovo assetto organizzativo, in vigore a partire dal mese di giugno 2020, ad alcuni dirigenti sono state assegnate nuove o diverse responsabilità organizzative, anche nell'ottica della rotazione su processi a rischio. Le attività delle Direzioni e dei Servizi sono state maggiormente articolate prevedendo la creazione di Uffici e accrescendo, quindi, il livello di segregazione dei compiti. E' stata inoltre istituita la funzione Risk Office - RPCT, nell'obiettivo di rafforzare l'integrazione e il coordinamento delle funzioni di controllo di 2° livello.

7.7 Conflitti di interesse

La misura di individuazione e gestione dei conflitti di interesse mira a prevenire fenomeni corruttivi attraverso la comunicazione e l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

I principi di condotta per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse sono precisati nel Codice Etico, con specifico riferimento ai legami di parentela e a quelli di natura economico-finanziaria da prendere in considerazione nella valutazione delle situazioni di conflitto.

La Società ha adottato lo specifico "*Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse* (consultabile <https://www.finlombarda.it/societatrasmontepulviscino/risorse/documenti/Regolamento%20per%20la%20gestione%20dei%20conflitti%20di%20interesse> nella <https://www.finlombarda.it/societatrasmontepulviscino/risorse/documenti/Regolamento%20per%20la%20gestione%20dei%20conflitti%20di%20interesse> sotto-sezione <https://www.finlombarda.it/societatrasmontepulviscino/risorse/documenti/Regolamento%20per%20la%20gestione%20dei%20conflitti%20di%20interesse>, che definisce i principi e le regole per il presidio del rischio derivante da situazioni di (potenziale) conflitto di interesse che potrebbero sorgere nell'esercizio delle attività svolte.

Le misure previste all'interno del suddetto regolamento prevedono:

- individuazione delle attività o operazioni che possono generare conflitti di interesse;
- mappatura dei soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto mediante compilazione di apposito modulo volto a individuare i legami di parentela e le relazioni economico-finanziarie di: esponenti del socio Regione Lombardia, esponenti della Società, dipendenti muniti di delega, altri dipendenti;

- verifica da parte dell'Ufficio Organizzazione e Facility delle informazioni comunicate e aggiornamento di specifico data-base, reso disponibile alle strutture interessate e alla funzione compliance;
- verifica del data-base dei soggetti portatori di potenziali conflitti da parte delle strutture aziendali prima del perfezionamento di un'attività o operazione tra quelle che possono generare un potenziale conflitto;
- astensione dallo svolgere un'attività o prendere decisioni in caso di conflitto di interesse e comunicazione al superiore gerarchico e alla funzione compliance;
- *escalation* della decisione verso il soggetto/l'organo superiore in caso di accertata situazione di conflitto di interessi;
- tenuta e aggiornamento del registro conflitti di interesse da parte della funzione compliance;
- flussi informativi almeno annuali della funzione compliance agli organi sociali sugli esiti dell'attività svolta in materia di conflitti di interesse.

Inoltre, per quanto riguarda le procedure di acquisto, sono attuate le ulteriori seguenti misure:

- acquisizione della dichiarazione su potenziali conflitti di interesse da parte dei concorrenti;
- sottoscrizione da parte del RUP e dei componenti della commissione giudicatrice di specifica dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.

Il MOG 231 prevede uno specifico protocollo "Esecuzione degli adempimenti connessi alla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse, cui si rinvia per approfondimenti dei principi di controllo e di comportamento.

Nel 2020 è stata svolta una specifica verifica da parte dell'Ufficio Compliance sul rispetto del *Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse*, i cui esiti sono stati valutati dal RPCT ai fini dell'adeguatezza delle misure ivi previste, nonché ai fini dell'aggiornamento della valutazione dei rischi di cui all'allegato *Risk Assessment Anticorruzione*. In particolare, è stato suggerito di prevedere un ulteriore presidio, che è stato già introdotto e che sarà oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno con periodicità trimestrale.

7.8 Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

Finlombarda in qualità di stazione appaltante ha provveduto a nominare il Direttore Generale quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), secondo le modalità previste dall'ANAC.

Tale responsabile è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

7.9 Incarichi extraistituzionali

Allo scopo di evitare che attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri di ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano creare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, la Società prevede che i dipendenti che intendano svolgere incarichi al di fuori del rapporto di lavoro, presso soggetti pubblici o privati, debbano ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte del Direttore Generale.

Gli incarichi autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione di durata e compenso, sono pubblicati nella sotto-sezione *Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti* del sito Società Trasparente.

Le autorizzazioni ad incarichi extra aziendali sono inserite nel data-base dei conflitti di interesse, al fine delle verifiche in materia di conflitto di interesse.

8 La Trasparenza

8.1 Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, che, come ricordato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, *garantisce l'accessibilità ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società in controllo pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

La Società opera nel rispetto delle norme in materia di trasparenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono indicati al paragrafo 2 del presente Piano, cui si rinvia.

8.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati

La Società ha individuato e disciplinato le misure organizzative e i flussi informativi necessari a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti nel rispetto delle scadenze, specificando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e il sistema di monitoraggio sull'attuazione nel *Regolamento in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013*, allegato al presente Piano.

Più specificamente il Regolamento individua:

- gli obblighi di trasparenza a cui è tenuta la Società;
- i ruoli e le responsabilità;
- le unità organizzative responsabili predisposizione delle informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione, i responsabili per la trasmissione dei dati e le tempistiche di trasmissione;
- l'unità organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati e le scadenze di pubblicazione;
- le modalità di aggiornamento e monitoraggio.

Le misure organizzative si basano sulla responsabilizzazione delle singole unità organizzative, che provvedono all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.

Nella tabella "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*" (allegato 1 al *Regolamento in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013*) sono indicati, per ciascun obbligo di pubblicazione, la specifica sotto-sezione del sito, il contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, l'unità organizzativa competente per la predisposizione, il responsabile per la trasmissione, i termini di pubblicazione, la durata della pubblicazione.

Le strutture organizzative tenute agli adempimenti di comunicazione dei dati e della loro pubblicazione, unitamente ai nominativi dei loro responsabili, corrispondono a quelle indicate nell'organigramma vigente pubblicato nella sotto-sezione Società Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici.

8.3 Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice), oppure di accedere ai documenti, informazioni o dati detenuti dalla società, ulteriori rispetto a quelli per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza (accesso civico generalizzato). L'accesso civico semplice si configura quindi come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale. L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Al fine di disciplinare i ruoli e le modalità operative di gestione di tutte le forme normativamente previste di accesso a dati e informazioni, la Società si è dotata della "*Procedura di gestione dell'accesso civico e dell'accesso agli atti*".

Per ciascuna forma di accesso la Procedura indica:

- l'inquadramento normativo;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso, rendendo altresì disponibili moduli standard;
- i destinatari dell'istanza (il RPCT in caso di accesso civico semplice, l'unità organizzativa competente in caso di accesso civico generalizzato e di accesso agli atti);
- le modalità di svolgimento del processo;
- gli strumenti a disposizione in caso di inerzia, diniego o mancata risposta;
- le modalità e le responsabilità di aggiornamento, tenuta e pubblicazione del registro accessi.

A seguito della diffusione della Procedura sono stati riorganizzati i contenuti della sotto-sezione del sito Società Trasparente *Altri contenuti/Accesso civico e Accesso agli atti* e pubblicati i moduli per l'inoltro delle istanze da parte dei richiedenti. Nella sotto-sezione viene pubblicato altresì il Registro Accessi, aggiornato con cadenza semestrale dal RPCT sulla base delle informazioni trasmesse dalle unità organizzative competenti.

8.4 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza

L'OIV o gli organismi con funzioni analoghe attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli enti ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV è chiamato ad

attestare non solo la mera pubblicazione del dato o documento nella sezione Società Trasparente, ma anche la sua qualità sotto il profilo della completezza, aggiornamento e accessibilità.

L'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni sulla loro predisposizione. Con delibera 213/2020 l'ANAC ha indicato i dati di cui attestare la pubblicazione al 31 marzo 2020; tale scadenza è stata poi prorogata (con Comunicato del Presidente del 12 marzo 2020) al 30 giugno 2020, in considerazione dello stato di emergenza sanitaria.

Le attestazioni sono pubblicate nella sotto-sezione *Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV* del sito Società Trasparente.

8.5 Trasparenza e tutela dei dati personali

La pubblicazione dei dati sul sito web in adempimento alle disposizioni di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), quali a titolo esemplificativo, la liceità, la correttezza, la pertinenza, l'esattezza. Ove la pubblicazione dovesse riguardare dati sensibili e giudiziari sono imposte particolari cautele, al fine di bilanciare l'esigenza di trasparenza e il diritto alla riservatezza.

In relazione alle cautele da adottare si rinvia alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In linea con quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679, il Titolare del trattamento ha nominato il Responsabile della protezione dei dati, deputato a sorvegliare l'osservanza del GDPR.

8.6 Monitoraggio delle misure di trasparenza

Come specificato nel *Regolamento in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013* (allegato al presente Piano), il rispetto degli adempimenti di trasparenza è garantito dalle strutture organizzative responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni e dal RPCT che svolge una sistematica attività di controllo sull'attuazione degli obblighi.

Nel corso del triennio verranno svolti controlli da parte del RPCT sulla totalità dei dati e informazioni pubblicate e verrà svolta una costante attività di supporto nei confronti delle strutture organizzative responsabili dell'inoltro dei flussi informativi e della pubblicazione.

E' in corso un'attività di miglioramento e ottimizzazione dei contenuti di alcune sotto-sezioni (in particolare Bandi di gara e contratti e Selezione del personale), e l'eliminazione dei dati per i quali risulta scaduto l'obbligo di pubblicazione.

In ottemperanza alle direttive di Regione Lombardia sul controllo analogo n. 6546 del 4/05/2017, il RPCT trasmette alla Regione specifici flussi informativi a scadenze definite in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione. Il riepilogo del monitoraggio delle misure di trasparenza è riportato al paragrafo 9.2.

9 Monitoraggio

9.1 Esiti del monitoraggio 2020

Nella prima parte del 2020 il monitoraggio si è concentrato sull'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza e sulla corretta gestione del processo di accesso civico. In particolare, si è proceduto ad un'analisi dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di assicurare la completezza, l'aggiornamento e la chiarezza.

Sono state predisposte, con le strutture organizzative competenti, la Procedura di gestione dell'accesso civico e il Regolamento in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013, che ha consentito di superare alcune criticità legate alla non chiara individuazione dei ruoli e delle responsabilità.

Sono state svolte le verifiche in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi relativamente al Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale e dirigenti.

E' stato predisposto il nuovo PTPCT, approvato il 29 settembre 2020 ed è stato elaborato il risk assessment anticorruzione sulle principali aree a rischio, secondo le indicazioni del PNA 2019 e in raccordo con le altre mappature dei rischi già presenti in azienda.

L'attività di monitoraggio degli adempimenti di trasparenza è proseguita anche nella seconda parte dell'anno, unitamente al monitoraggio sullo stato di attuazione delle ulteriori misure specifiche emerse dal processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, secondo le scadenze ivi previste.

Sono state inoltre monitorate le attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza pianificate nell'ambito del Piano di formazione aziendale ed è stato tenuto, a cura del RPCT, un corso sui contenuti del PTPCT 2020-2022 e sul processo di gestione del rischio, erogato a tutti i dipendenti della Società.

Come indicato negli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione del 26/11/2019, in occasione dell'emissione di nuovi regolamenti e procedure aziendali o di aggiornamento di quelli esistenti, il RPCT ne ha verificato l'adeguatezza in ordine alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi.

Gli esiti del monitoraggio 2020 sono stati tenuti in considerazione nella definizione del PTPCT 2021-2023.

Dei risultati del monitoraggio se ne è dato conto anche nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2020, pubblicata nella sotto-sezione *Altri contenuti/Prevenzione della corruzione* del sito Società Trasparente.

Nel seguito si riepiloga il monitoraggio secondo quanto previsto dal PTPCT 2020-2022:

	Stato di attuazione delle misure			Motivi della parziale o mancata attuazione
	Attuato	Attuato parzialmente	Non attuato	
1 Misure generali				
1.1 Codice etico	V			
1.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	V			
1.3 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	V			
1.4 Formazione	V			
1.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti	V			
1.6 Misure alternative alla rotazione del personale	V			
1.7 Conflitti di interesse		V		Alcune misure risultano attuate parzialmente. I controlli sono stati integrati
2 Trasparenza				
2.1 Pubblicazione dati		V		Sistemazioni in corso relative alla sotto-sezione Bandi di gara e contratti e Selezione del personale. Archiviazione di alcuni dati non più oggetto di obbligo di pubblicazione
2.2 Comunicazioni anomale e criticità	V			
2.3 Rendicontazione a Regione	V			
3 Misure specifiche*				
3.1 Approvvigionamento di beni e servizi	V			
3.2 Affidamento incarichi professionali	V			
3.3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	V			
3.4 Controlli, verifiche, ispezioni			V	Nessuna assegnazione di budget autonomo di funzione
3.5 Gestione entrate, spese e patrimonio	V			
3.6 Gestione rapporti con Regione Lombardia	V			
4 Altre misure				
4.1 Obiettivi strategici		V		Giornata della Trasparenza rinviata al 2021; Integrazione sistema valutazione performance con PTPCT da attuare nel 2021

* Si fa riferimento alle *Misure da intraprendere* indicate nel Risk Assessment Anticorruzione e con riferimento all'anno di competenza

9.2 Monitoraggio 2021-2023

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione di prevenzione della corruzione e di trasparenza è svolto dal RPCT, che si avvale della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative e delle funzioni di controllo.

Nel seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicate nei paragrafi che precedono, programmate per il triennio 2021-2023:

Riepilogo monitoraggio						
1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2021	2022	2023
1.1 In occasione dell'emissione o dell'aggiornamento di regolamenti e procedure aziendali, verificare la presenza di adeguati presidi in materia di prevenzione della corruzione	ad evento	Scheda di approvazione dei regolamenti e procedure aziendali firmata dal RPCT	RPCT	V	V	V
1.2 Informatizzare gli adempimenti di trasparenza relativi alle procedure di gara da pubblicare in formato tabellare	2021	Pubblicazione dei dati delle procedure di gara in formato tabellare in maniera automatizzata	Ufficio Gare e Contratti/ Ufficio Sistemi Informativi	V		
1.3 Proseguire nelle attività di mappatura e analisi dei rischi di corruzione nei processi aziendali	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V	V	
1.4 Approfondire il dettaglio dell'analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione già mappati	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V	V	V
1.5 Integrare il sistema di misurazione e valutazione delle performance con obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	2021	Disposizioni di misurazione e valutazione delle performance integrate con obiettivi su prevenzione corruzione e trasparenza	Servizio Risorse Umane/Direttore Generale	V		
1.6 Migliorare il processo di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche mediante gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Autorità di Vigilanza	2021-2022	Implementazione degli strumenti informatici ANAC	RPCT	V	V	

Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2021	2022	2023
2. Codice etico						
2.1 In caso di aggiornamenti, verifica preventiva ai fini anticorruzione	Ad evento	Esecuzione verifica	RPCT	V	V	V
2.2 Inserimento specifica clausola nei contratti con fornitori sul rispetto del Codice etico	Continuo	Adeguamento contratti (selezione a campione)	Ufficio Gare e contratti	V		V
2.3 Analisi per recepimento Codice di comportamento regionale (in aggiornamento)	Successivamente all'emissione del Codice di comportamento regionale	Codice etico aggiornato	RPCT/ODV	V	V	

3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi						
3.1 Verifica della completa e aggiornata pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rese dai componenti del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale e dai dirigenti nelle pertinenti sotto-sezioni del sito	Alla nomina e, successivamente annuale o ad evento	Pubblicazione di tutte le dichiarazioni	RPCT	V	V	V
3.2 Verifica dell'attestazione delle verifiche svolte sulle dichiarazioni presentate nell'anno e della relativa trasmissione a Regione Lombardia	Annuale, entro il 31/12	Analisi delle verifiche svolte con la documentazione a supporto; e-mail di trasmissione dell'attestazione entro il 31/12	RPCT	V	V	V
3.3 Gestione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT	V	V	V
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro						
4.1 Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione di Direttore Generale e dirigenti	Continuo	Adeguamento contratti	Direzione Legale e Societario; Servizio Risorse Umane	V	V	V
4.2 Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 negli atti prodromici delle procedure di gara	Continuo	Adeguamento contratti (selezione a campione per verifica)	Ufficio Legale e Partecipazioni; Ufficio Gare e contratti		V	
4.3 Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 nei contratti con fornitori	Semestrale	Presenza della clausola nei contratti (selezione a campione per verifica)	RPCT		V	
4.4 Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione di nuovi dirigenti	Ad evento	Presenza della clausola nei contratti	RPCT	V	V	V
4.5 Flussi informativi verso RPCT	Ad evento	Segnalazione a RPCT di fattispecie di violazione del divieto	Ufficio Gare e Contratti; Servizio Risorse Umane; Strutture competenti per materia	V	V	V
4.6 Verifica e segnalazione delle violazioni a ANAC, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, OIV, Organismo di Vigilanza	Ad evento	Verifica e trasmissione esiti	RPCT	V	V	V
5. Formazione						
5.1 Inserimento nel piano aziendale della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nel Piano della formazione	Annuale	Piano della formazione contenente corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT	V	V	V
5.2 Attivazione corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza secondo il Piano della formazione	Ad evento	Riepilogo partecipazione ai corsi	Servizio Risorse Umane; RPCT	V	V	V
5.3 Corsi di formazione su Codice etico	Da programmare	Partecipazione ai corsi dei dipendenti	ODV/RPCT		V	
5.4 Newsletter su aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro il mese successivo a quello di riferimento	Inoltre newsletter a tutti i dipendenti	Ufficio Compliance	V	V	V
5.5 Giornata della Trasparenza	2021	Partecipazione alla Giornata della Trasparenza di Regione Lombardia e Enti	RPCT	V		
6. Tutela del dipendente che segnala illeciti						
6.1 Gestione delle segnalazioni di illeciti	Ad evento	Relazione sugli esiti della verifica della segnalazione a Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, struttura aziendale competente. Trasmissione ad ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione a Organismo di Vigilanza in caso di violazione del MOG	RPCT	V	V	V
6.2 Report verso Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Direttore Generale, Organismo di Vigilanza	Annuale	Trasmissione a Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Direttore Generale, Organismo di Vigilanza di report indicante segnalazioni ricevute e stato di lavorazione	RPCT	V	V	V
6.3 Registro Segnalazioni	Ad evento	Aggiornamento Registro Segnalazioni	RPCT	V	V	V
6.4 Inserimento specifica clausola nei contratti con i fornitori	Continuo	Adeguamento contratti (selezione a campione per verifica)	Ufficio Gare e Contratti	V		V

7. Misure alternative alla rotazione del personale						
7.1 Struttura deleghe e poteri	Ad evento	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzative e gestionali	Direzione Legale e Societario		V	
7.2 Segregazione delle funzioni	Ad evento	Vaglio dell'Internal Audit sulla struttura organizzativa	Internal Audit	V	V	V
7.3 Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica di compliance sulla conformità alle norme e al codice etico	Ufficio compliance	V	V	V
7.4 Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica presenza presidi anticorruzione	RPCT	V	V	V
8. Conflitti di interesse						
8.1 Verifica dichiarazioni e aggiornamento data-base conflitti di interesse	Annuale/periodico	Report periodico delle verifiche svolte	Ufficio Organizzazione e Facility			V
8.2 Report verifiche svolte	Trimestrale	Trasmissione report a RPCT	Unità organizzative interessate	V	V	
8.3 Aggiornamenti del registro dei conflitti di interesse	Ad evento	Registro aggiornato	Funzione Compliance	V	V	V
8.4 Flussi informativi su esiti attività svolta	Annuale	Report attività svolte a Organi sociali	Funzione Compliance	V	V	V
9. RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante						
9.1 Verifica aggiornamento dei dati e delle informazioni	Annuale	Informazioni e dati aggiornati	RASA	V		
10. Trasparenza						
10.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	Secondo tempistiche previste dal Regolamento in materia di trasparenza	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V	V	V
10.2 Miglioramento dell'esposizione dei contenuti delle sotto-sezioni Selezione del personale e Bandi di gara e contratti	2021	Pubblicazione dei dati chiara e completa	RPCT	V		
10.3 Verifica eliminazione dal sito dei dati per i quali è scaduto l'obbligo di pubblicazione	Secondo tempistiche previste dal Regolamento in materia di trasparenza	Pubblicazione dei dati nel rispetto dei termini di durata	RPCT	V	V	V
10.4 Accesso civico						
10.4.1 Gestione accesso civico	Ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Dirigenti e Responsabili Unità organizzate	V	V	V
10.4.2 Registro accessi	Semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V	V	V
10.5 Attestazione obblighi di trasparenza						
10.5.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	Annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V	V	V

11. Processo di gestione del rischio						
11.1 Aggiornamento del risk assessment	Annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT con la collaborazione di Dirigenti e Responsabili Unità organizzative/ Funzioni di controllo/ODV	V	V	V
11.2 Comunicazione esiti	Annuale	Esiti trasmessi alle altre funzioni di controllo, all'ODV e ai Responsabili Unità organizzative, Comitato per il controllo	RPCT	V	V	V
11.3 Riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio	Annuale	Esiti riesame	RPCT con il contributo di OIV e Funzioni di controllo	V	V	V
11.4 Predisposizione catalogo dei reati	2021	Catalogo reati estratto dal risk assessment	RPCT	V		
11.5 Verifica sul Bando Reattivi contro il Covid	2021	Report finale	RPCT/Funzione Internal Audit	V		
12. Flussi informativi						
12.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sull'attuazione del Piano	Semestrale	Riunioni o flussi informativi	ODV/RPCT	V	V	V
12.2 Aggiornamento con le funzioni di controllo sulle attività svolte	Ad evento/trimestrale	Riunioni o flussi informativi	Funzioni di controllo/RPCT/Comitato per il controllo	V	V	V
12.3 Segnalazione disfunzioni e criticità nell'attuazione del PTPCT e delle misure	Ad evento	Trasmissione segnalazione di tutte le disfunzioni	RPCT/Consiglio di Amministrazione/OIV/ Direttore Generale/Dirigenti e Responsabili Unità organizzative/RPCT	V	V	V
12.4 Segnalazione dei dipendenti che non hanno attuato le misure del Piano	Ad evento	Trasmissione segnalazione di tutti gli illeciti	Dirigenti e Responsabili Unità organizzative/RPCT	V	V	V
12.5 Segnalazioni di illecito verificatesi nella Società	Ad evento	Trasmissione di tutte le segnalazioni ricevute	Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale/ODV/RPCT/Dipendenti/Collaboratori	V	V	V
13. Reportistica						
13.1 Relazione annuale RPCT	Annuale	Trasmissione della relazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT/Consiglio di Amministrazione/OIV	V	V	V
13.2 Rendicontazioni a Regione Lombardia	Annuale/semestrale/trimestrale	Trasmissione rendicontazioni	RPCT	V	V	V
14. Altre misure						
14.1 Verifiche non programmate	Ad evento	Report verifiche	RPCT	V	V	V
14.2 Consultazione per contributi sul Piano	Annuale	Esiti consultazione	RPCT	V	V	V

PARTE 2 Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023 di Finlombarda Gestioni SGR S.p.A.

1. Finalità

Il presente documento individua le misure ritenute idonee a prevenire i fenomeni corruttivi di Finlombarda Gestioni SGR (nel seguito anche la “**Società**” o la “**SGR**”) e definisce le attività di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione delle stesse, per il triennio 2021-2023². Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 della Società (nel seguito anche “**MOG**”) ed è adottato in conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e secondo gli indirizzi e le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche “**ANAC**” o l’“**Autorità**”) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13/11/2019) e nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134/2017.

Le misure contenute nel presente documento hanno efficacia triennale e sono monitorate costantemente, anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento.

Le misure contenute nel presente documento sono definite tenendo conto della natura e delle attività della Società, della strategia di dismissione della partecipazione che la Capogruppo sta portando avanti e della operatività limitata alla gestione di un unico fondo, in liquidazione.

2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione del 20 gennaio 2021 ha approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023:

1. approfondire l’attività di mappatura e di analisi dei rischi di corruzione;
2. approfondire l’analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione individuate;

² Nel mese di aprile 2020 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso il parere in merito all’applicabilità a Finlombarda Gestioni SGR degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, ritenendo applicabili alla stessa le disposizioni di trasparenza e quelle della l.190/2012, nei limiti di compatibilità.

3. presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendo attività formative e di aggiornamento.

3. Il processo di adozione e monitoraggio delle misure per la prevenzione della corruzione

Le misure per la prevenzione della corruzione sono definite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche “**RPCT**”), approvate dal Consiglio di Amministrazione e diffuse all’interno e all’esterno della Società mediante la pubblicazione nella sezione del sito internet *Società Trasparente*. Il monitoraggio delle misure è attuato nei tempi e secondo le modalità specificate nei paragrafi che seguono ed è riepilogato nel paragrafo 7.5. I destinatari delle misure sono coloro che a qualunque titolo intrattengono rapporti con la Società.

4. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L’attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza richiede responsabilità e partecipazione da parte di tutti i soggetti dell’organizzazione. Finlombarda Gestioni SGR identifica i seguenti soggetti e ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- **Consiglio di Amministrazione:**

- a) nomina e revoca il RPCT e assicura che lo stesso disponga di funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) individua il soggetto che svolge funzioni di Organismo indipendente di valutazione;
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- d) adotta le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative del MOG e i suoi aggiornamenti, nel rispetto dei termini di legge, su proposta del RPCT;
- e) riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- f) esamina la relazione annuale sui risultati dell’attività svolta dal RPCT;
- g) richiede informazioni al RPCT qualora lo ritenga opportuno;
- h) segnala all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche “**Organismo di Vigilanza**” o “**ODV**”) e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell’ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.

- **Collegio Sindacale:**

- a) può formulare proposte di integrazione del presente documento;

- b) segnala all'Organismo di Vigilanza e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
- **Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (nel seguito anche "OIV")³:**
 - a) riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni e delle criticità inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - b) riceve dal RPCT e verifica la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica può chiedere al RPCT informazioni e documenti e può effettuare audizioni di dipendenti;
 - c) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC;
 - d) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni di OIV della SGR sono svolte dal Collegio Sindacale, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2020.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le proprie funzioni con piena autonomia ed effettività.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'incarico e, in ogni caso, le informazioni sono trattate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/679/2016, D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

In caso di inadempimento degli obblighi connessi all'incarico, il RPCT è soggetto a responsabilità disciplinare, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalle norme.

Il RPCT svolge i compiti di seguito indicati:

- a) predispone e propone al Consiglio di Amministrazione le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e ne cura la pubblicazione sul sito internet;

³ Nella Determinazione n. 1134 dell'8/11/2017 l'ANAC ha ritenuto che anche le società in controllo pubblico debbano individuare il soggetto preposto a svolgere le funzioni degli Organismi indipendenti di valutazione.

- b) vigila sull'attuazione delle misure, segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'OIV le disfunzioni e le criticità, anche ai fini di eventuale azione disciplinare nei confronti dei dipendenti e di altre forme di responsabilità;
- c) definisce la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- d) predispose e trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'OIV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della Società, nel rispetto dei termini di legge;
- e) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività nei casi in cui lo stesso lo richieda o su propria iniziativa;
- f) propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche del presente documento in caso di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- g) collabora con le funzioni di controllo aziendali e l'Organismo di Vigilanza al fine della gestione integrata dei rischi;
- h) effettua un controllo sistematico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento;
- i) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto previsto dalla normativa vigente e gestisce il Registro Accessi;
- j) collabora e si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione all'attuazione del presente documento, con periodicità almeno semestrale;
- k) per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso a tutte le attività e a tutta la documentazione aziendale, nonché a qualunque informazione ritenuta rilevante;
- l) cura la pubblicazione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza predisposta dall'OIV nel rispetto dei termini di legge;
- m) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- n) vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- o) gestisce le segnalazioni di *Whistleblowing*, unitamente con l'ODV.

Il Consiglio di Amministrazione della SGR ha nominato, a far data dal 1° luglio 2020, quale RCPT la dott.ssa Margherita Brindisi, già RPCT della Capogruppo.

- **Organismo di Vigilanza ex D.lgs.231/2001:**

- a) collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio, attuazione e rispetto delle misure anticorruzione e di trasparenza;
 - b) formula proposte di integrazione del presente documento.
- **Referente interno per le attività connesse agli adempimenti di trasparenza e anticorruzione (nel seguito anche (“Referente RPCT”)):**
 - a) supporta attivamente e coadiuva l'attività del RPCT, fornendo la documentazione e le informazioni richieste;
 - b) assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, predisponendo, aggiornando e pubblicando, nel rispetto dei termini di legge, i dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione;
 - c) collabora con il RPCT ai fini dell'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;
 - d) supporta il RPCT nella gestione delle richieste di accesso civico;
 - e) collabora e supporta il RPCT nel processo di rilevazione, misurazione, valutazione e aggiornamento dei rischi.
- **Area Amministrazione:**
 - a) monitora le richieste di accesso civico indirizzate al titolare del potere sostitutivo e quelle di accesso civico generalizzato.
- **Dipendenti:**
 - a) collaborano attivamente con il RPCT;
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) attuano e osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - d) osservano il codice etico;
 - e) segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
 - f) partecipano agli interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza.
- **Altre funzioni di controllo (Funzione Accentrata di Controllo, Funzione Antiriciclaggio):**
 - a) collaborano con il RPCT nel processo di gestione e monitoraggio dei rischi, nell'ottica della gestione integrata dei rischi;
 - b) segnalano al RPCT eventuali criticità emerse dalle rispettive attività, che possano avere impatto sulle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - c) formulano proposte di integrazione al presente documento.

- **Collaboratori a qualsiasi titolo:**

- a) segnalano le situazioni di illecito;
- b) osservano il codice etico;
- c) osservano le misure contenute nel presente documento.

5. Il processo di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio è sviluppato sulla base delle “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” di cui all’allegato 1 della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e, nell’ottica della gestione integrata del rischio, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui al Risk Assessment Anticorruzione della Capogruppo, descritti nel paragrafo 6.3 della Parte 1, a cui si rimanda.

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno;
- mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio;
- monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione.

I ruoli dei soggetti coinvolti sono indicati al paragrafo 4, a cui si rinvia.

I risultati del processo di gestione del rischio sono riportati nelle schede di cui all’allegato *Finlombarda Gestioni SGR Risk Assessment Anticorruzione*.

5.1.1 Analisi del contesto esterno

Finlombarda Gestioni SGR è una società di gestione del risparmio costituita l’11 aprile 2001 e autorizzata con provvedimento della Banca d’Italia del 27 marzo 2002 a istituire, promuovere e gestire Fondi Mobiliari Chiusi. La Società è iscritta nell’albo delle Società di Gestione del Risparmio tra i gestori di FIA (Fondi di Investimento Alternativi) sotto-soglia, ed è soggetta a direzione e coordinamento di Finlombarda S.p.A. che detiene l’intero capitale sociale e con la stessa costituisce il Gruppo finanziario Finlombarda.

L’attività svolta è concentrata sulla gestione del fondo mobiliare chiuso *Next⁴*, unico fondo attualmente gestito, in liquidazione, con particolare attenzione alla gestione dei fondi in cui

⁴ Il fondo Next, sottoscritto da investitori istituzionali, era stato istituito con lo scopo di sviluppare sul territorio lombardo un mercato del venture capital orientato all’innovazione e allo sviluppo di nuove tecnologie.

quest'ultimo ha investito in una logica di dismissione del portafoglio, senza dedicare risorse alla promozione di nuovi strumenti di investimento.

5.2.2 Analisi del contesto interno

Governance

L'amministrazione e il controllo di Finlombarda SGR sono esercitati secondo il sistema tradizionale, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

Al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione ordinaria e straordinaria della Società; può perciò compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi gli atti che la legge e lo statuto riservano all'assemblea degli azionisti.

L'attuale Consiglio di Amministrazione, nominato il 28/05/2020, ha conferito le deleghe per la gestione ordinaria della Società all'Amministratore Delegato, Prof. Michele Vietti, in data 01/07/2020.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29 settembre 2020, disciplina le regole di funzionamento dell'organo nel rispetto dei principi statutari e normativi, ed in particolare con quanto stabilito dal *Regolamento di Banca d'Italia di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF del 5 dicembre 2019*.

Il Collegio Sindacale, nominato il 9/04/2019, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, sulla base delle norme di legge e delle disposizioni applicabili, tempo per tempo vigenti.

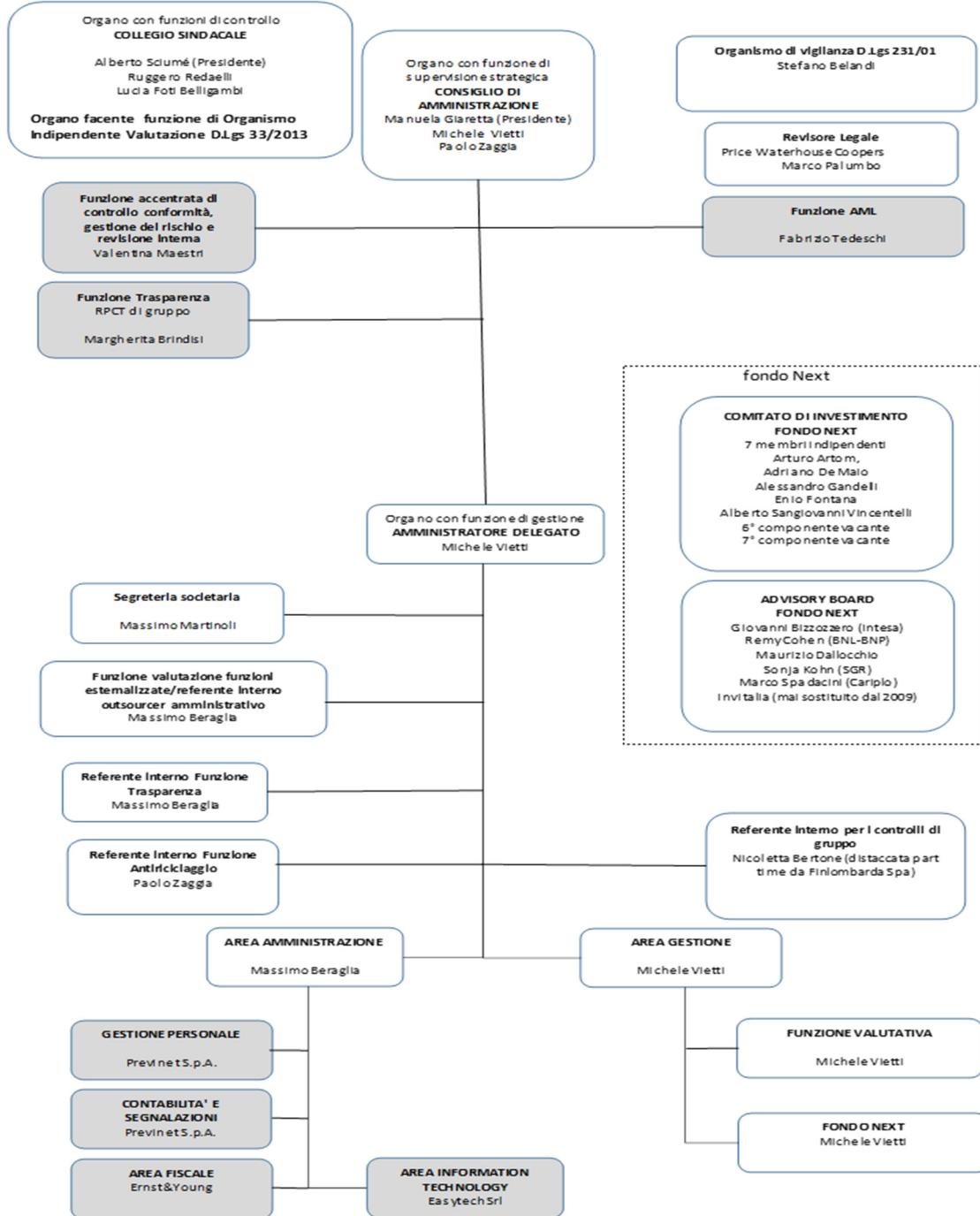
Articolazione organizzativa e principali funzioni svolte

La struttura organizzativa è articolata nel rispetto dei principi di segregazione delle attività e di indipendenza dei controlli.

Attualmente l'organico è composto da un impiegato dell'ufficio amministrazione e da un quadro distaccato part time da Finlombarda S.p.A.

L'organigramma vigente, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative è il seguente:

FINLOMBARDA GESTIONI SGR SpA organigramma al 31 dicembre 2020



Le funzioni in grigio sono esternalizzate

Le principali funzioni svolte sono descritte nel documento *Descrizione dell'organigramma di Finlombarda Gestioni SGR s.p.a.*, pubblicato nella sotto - sezione del sito:

<https://www.finlombardasgr.it/2-4-articolazione-degli-uffici/>

Sistema di controllo

Nel rispetto delle disposizioni delle Autorità di Vigilanza, la Società ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- **Funzione Accentrata di Controllo (FAC).** La funzione presiede ai controlli di secondo e terzo livello (Conformità alle norme, Gestione del Rischio e Revisione interna), è indipendente dalle funzioni sottoposte a controllo e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. La Funzione Accentrata di Controllo è esternalizzata. Il responsabile della funzione predispone annualmente un piano delle verifiche, presentato al Consiglio di Amministrazione;
- **Funzione Antiriciclaggio (AML).** Alla funzione di Antiriciclaggio sono attribuiti i seguenti compiti: gestione della adeguata verifica e valutazione del cliente in termini di rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo; verifica delle registrazioni e della tenuta dell'Archivio Unico Informatico; segnalazione di operazioni sospette; formazione della struttura in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento al terrorismo. La Funzione AML è esternalizzata; il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Referente Interno della Funzione;

Altri punti di controllo sono:

- **Referente interno per i controlli di gruppo.** Garantisce i regolari flussi informativi con la controllante e supporta il coordinamento tra le due realtà aziendali, fungendo da riferimento per gli organi di controllo della Capogruppo per l'attività svolta nei confronti della Controllata;
- **Organismo di Vigilanza (ODV).** L'organismo ha il compito di vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, segnalando gli aggiornamenti da effettuare, ove necessario, e verificarne la diffusione e informazione presso la struttura societaria;
- **Organo facente funzione di Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

Le funzioni di Organismo indipendente di valutazione, previste al comma 8-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, sono svolte dal Collegio Sindacale.

- **Società di revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c..

5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno è stata effettuata la mappatura dei processi aziendali, finalizzata ad identificare le aree (potenzialmente) esposte a rischi corruttivi e ad individuare i presidi più adeguati a prevenirli o a gestirli.

Per la mappatura e la valutazione dei processi e dei rischi corruttivi è stata seguita la metodologia utilizzata dalla Capogruppo, descritta dettagliatamente nel paragrafo 6.3 della Parte 1, a cui si rinvia.

Sono state identificate le seguenti aree:

1. Acquisizione di beni, servizi e consulenza;
2. Gestione dei fondi;
3. Affari legali e contenzioso;
4. Controlli, verifiche, ispezioni;
5. Gestione entrate, spese, patrimonio;
6. Gestione ispezioni;
7. Gestione del personale;
8. Incarichi e nomine;
9. Segreteria societaria.

5.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio, ovvero l'individuazione e la valutazione delle misure in essere, generali e specifiche, volte a prevenire e mitigare i potenziali rischi corruttivi, è stato definito secondo la metodologia utilizzata dalla Capogruppo descritta nel paragrafo 6.4 della Parte 1, cui si rinvia.

Per ciò che nello specifico riguarda la SGR, l'individuazione delle misure è stata condotta dal RPCT, utilizzando, laddove pertinenti, gli esiti delle attività della Funzione Accentrata di Controllo e dell'ODV.

Dall'analisi dei presidi e delle misure esistenti sono emerse eventuali azioni da intraprendere per rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, per le quali sono stati indicati gli owner e i tempi di attuazione.

5.5 Monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione

Il monitoraggio del processo di gestione del rischio e delle misure viene svolto dal RPCT con la collaborazione delle altre funzioni di controllo. Gli esiti del monitoraggio sono rendicontati al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione annuale delle attività.

Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

I risultati delle analisi relative al processo di gestione del rischio sono comunicati ai responsabili delle funzioni di controllo, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo con funzioni di OIV (il Collegio Sindacale), all'ODV, al fine di consentire la massima condivisione e conoscenza, oltre che per l'individuazione dei rimedi ritenuti più adeguati.

6. Le misure generali

Si riportano nel seguito le misure generali applicabili alla SGR, considerata la limitata operatività, finalizzata alla dismissione e la ridotta dimensione dell'organico (1 dipendente e 1 distacco part-time dalla Controllante).

6.1 Codice etico e codice interno di comportamento

Il Codice etico contiene l'insieme dei valori e dei principi etici e comportamentali che la Società riconosce, accetta e condivide, a cui devono attenersi tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, operano o interagiscono con la SGR, ciascuno nell'ambito dei propri ruoli e responsabilità.

I principi contenuti nel Codice etico integrano le regole che la Società è tenuta a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui ha aderito.

L'osservanza delle norme del Codice etico è parte del rapporto fiduciario instaurato con gli amministratori nonché parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori e dei soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione del Codice può

determinare misure sanzionatorie, graduate e proporzionate in funzione della violazione, nel rispetto del sistema disciplinare alla Società.

La Società si è dotata anche di un Codice interno di comportamento, elaborato sulla base del codice di comportamento Assogestioni (Associazione Italiana del Risparmio Gestito), che indica le regole di comportamento che i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori devono rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni. Comportamenti e obblighi sono previsti in particolare sui seguenti aspetti:

- riservatezza delle informazioni privilegiate e confidenziali;
- operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- conferimento di incarichi e procure da parte degli investitori;
- regali, omaggi e altre utilità;
- rapporti con soggetti esterni;
- conflitti di interesse e operazioni con parti correlate.

Il Codice etico e il Codice interno di comportamento sono pubblicati sul sito web della Società nella sotto-sezione <https://www.finlombardasgr.it/1-2-atti-generalis>.

Si ritiene opportuno aggiornare il Codice etico per la parte sanzionatoria e integrarlo con i doveri di comportamento relativi alle misure di prevenzione della corruzione ex L.190/2012.

6.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La Società applica le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" relativamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio di Amministrazione). Contestualmente all'accettazione della nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, allegando gli incarichi ricoperti.

Nel corso dell'incarico le dichiarazioni vengono aggiornate con frequenza almeno annuale; nel caso in cui si verificano variazioni delle informazioni riportate nelle dichiarazioni, gli amministratori sono tenuti a comunicare le modifiche in maniera tempestiva. Le dichiarazioni di

inconferibilità e incompatibilità sono pubblicate nella sotto-sezione della *Società Trasparente* che riguarda il Consiglio di Amministrazione.

Le dichiarazioni sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di legge sono nulli. Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico.

Il RPCT verifica le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi degli amministratori della Società; in caso di violazione delle disposizioni di legge, attiva un procedimento di contestazione, nel rispetto del principio del contraddittorio ed effettua una segnalazione all'Autorità Anticorruzione.

Specifiche sanzioni sono previste dalla legge nei confronti di chi abbia conferito incarichi dichiarati nulli.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni nel 2020 non sono emerse situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

6.3 Formazione

La formazione costituisce un presidio fondamentale in tema di prevenzione della corruzione. Fermo restando quanto previsto nel MOG in materia di formazione e informazione, interventi formativi in ambito anticorruzione saranno erogati al referente RPCT e, in generale, alle risorse della SGR, nell'ambito dei corsi organizzati dalla Capogruppo.

Già nell'ultima parte del 2020 il referente RPCT ha preso parte alla sessione formativa sui contenuti del PTPCT della Capogruppo, che hanno riguardato:

- adozione del Piano;
- misure generali;
- misure specifiche;
- trasparenza;
- processo di gestione del rischio.

Anche nel 2021 è prevista l'erogazione di uno specifico corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al fine di contribuire all'aggiornamento normativo, a partire dal 2021 la newsletter mensile predisposta a cura dell'Ufficio Compliance della Capogruppo, nella quale, tra le altre, sono illustrate le novità normative in tema di anticorruzione e trasparenza, incluse le deliberazioni dell'ANAC, verrà trasmessa anche al referente RPCT della SGR.

6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti

In attuazione delle disposizioni normative la Società si è dotata della procedura *Sistema interno di segnalazione delle violazioni*, che individua:

- modalità di trasmissione delle segnalazioni di comportamenti illeciti;
- procedimento di gestione delle segnalazioni;
- forme di tutela del segnalante.

In particolare, il processo operativo è così articolato:

- invio della segnalazione di presunte condotte illecite mediante apposito modulo;
- verifica della segnalazione ricevuta;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, segnalazione della violazione o del comportamento illecito all'Amministratore Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per i provvedimenti conseguenti;
- comunicazione al segnalante dell'apertura e della conclusione dell'iter istruttorio e suoi esiti;
- aggiornamento del Registro Segnalazioni;
- trasmissione annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di una relazione sul corretto funzionamento del sistema di segnalazione interno contenente gli esiti delle attività svolte a seguito delle segnalazioni ricevute, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

L'identità del segnalante rimane protetta in tutte le fasi della gestione della segnalazione, ad eccezione delle ipotesi previste per legge. Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta. La Società tutela il segnalante applicando sanzioni disciplinari agli autori di eventuali misure discriminatorie e ritorsive e in caso di violazione della riservatezza, fatte salve ulteriori responsabilità previste dalla legge. La tutela non opera nei casi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Segnalazioni di violazioni o illeciti ai sensi dell'art. 4-duodecies del TUF e della direttiva Ue 2015/2392 possono essere inoltrate alla Consob, che ha attivato due canali dedicati.

La procedura è pubblicata nella sezione Società Trasparente al seguente link: <https://www.finlombardasgr.it/18-4-whistleblowing>, unitamente al modulo da utilizzare per la segnalazione.

Nel 2020 non risultano segnalazioni di illeciti.

La procedura aziendale prevede che il soggetto preposto a ricevere e a valutare la segnalazione sia l'Organismo di Vigilanza. Si suggerisce un aggiornamento della suddetta procedura, al fine di prevedere che la competenza della gestione delle segnalazioni relative ai comportamenti illeciti ex L.190/2012 sia del RPCT. Nelle more dell'aggiornamento della procedura, si introduce uno specifico flusso informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del RPCT relativo alle segnalazioni ricevute.

6.5 Rotazione o misure alternative

La rotazione del personale non è applicabile alla SGR in considerazione della presenza di un solo dipendente.

La Società adotta le seguenti misure atte a prevenire e mitigare il rischio di corruzione:

- esistenza di procedure formalizzate che disciplinano le modalità operative per lo svolgimento delle attività;
- tracciabilità del processo sia mediante l'utilizzo del sistema informativo sia dal punto di vista documentale;
- profili autorizzativi diversi da quelli operativi;
- controllo sulle attività esternalizzate;
- controlli di secondo e terzo livello svolti dalla Funzione Accentrata di Controllo (Compliance, Risk Management, Internal Audit) e dalla Funzione Antiriciclaggio.

6.6 Conflitti di interesse

La Società ha adottato una specifica "*Policy in materia di identificazione e gestione dei conflitti di interesse*", redatta ai sensi delle disposizioni di vigilanza, che disciplina le regole a cui la SGR deve attenersi per l'individuazione e la gestione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse, al fine di evitare che nella prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e delle altre attività accessorie le situazioni in conflitto possano ledere i FIA gestiti e i loro sottoscrittori/investitori. La policy individua le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse e definisce le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire, gestire e monitorare tali conflitti.

Nello specifico, le misure previste all'interno della policy prevedono:

- individuazione dei soggetti potenzialmente in conflitto di interessi;
- dichiarazione resa dai soggetti potenzialmente in conflitto di interesse e verifica della stessa;

- individuazione delle attività o operazioni che possono generare conflitti di interesse e per ciascuna di esse, indicazione delle misure da adottare;
- tenuta e aggiornamento del registro conflitti di interesse da parte della Funzione Accentrata di Controllo;
- flussi informativi periodici della Funzione Accentrata di Controllo agli Organi sociali sulle situazioni annotate nel registro dei conflitti;
- verifica da parte della Funzione Accentrata di Controllo dell'efficacia delle misure e delle procedure adottate per la gestione dei conflitti di interesse, in modo da individuare eventuali carenze e proporre modifiche e integrazioni.

Il Codice interno di comportamento, allegato al MOG 231, pubblicato nella sotto-sezione *Società trasparente/Atti generali/Codice di comportamento*, dedica una specifica sezione ai conflitti di interesse, cui si rinvia per approfondimenti dei principi di comportamento.

Nel Codice etico sono inoltre indicate le regole di condotta che devono essere seguite al verificarsi di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Nel 2020 non risultano situazioni da cui sia emerso un (potenziale) conflitto di interesse.

7 La Trasparenza

7.1 Premessa

La Società opera nel rispetto delle norme in materia di trasparenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

7.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati

La Società ha individuato e disciplinato le misure organizzative e i flussi informativi necessari a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti nel rispetto delle scadenze di legge. Il referente del RPCT cura la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito internet, raccordandosi con il RPCT.

Il RPCT verifica sistematicamente la completa, corretta e aggiornata pubblicazione dei dati, nel rispetto delle scadenze previste.

Nella tabella allegata "*Elenco degli obblighi di pubblicazione SGR*" sono indicati, per ciascun obbligo di pubblicazione applicabile alla Società, la specifica sotto-sezione del sito, il contenuto dell'obbligo, il riferimento normativo, i termini di pubblicazione, la durata della pubblicazione.

7.3 Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice), oppure di accedere ai documenti, informazioni o dati detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza (accesso civico generalizzato).

Le richieste di accesso civico, semplice e generalizzato sono gratuite, non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiedono motivazione.

Accesso civico semplice

La richiesta di accesso civico semplice va presentata al RPCT con le seguenti modalità:

- via posta all'indirizzo: Finlombarda Gestioni SGR SpA – Via Torquato Taramelli 12 – 20124 Milano, c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- via fax al numero: +39 02 00649716, c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: trasparenza@pec.finlombarda.it

In caso di accoglimento, la Società provvede entro 30 giorni dall'istanza alla pubblicazione sul sito dei documenti, dati e informazioni richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo dottor Paolo Zaggia all'indirizzo: finlombardasgr@legalmail.it, che decide entro 15 giorni, dandone comunicazione al richiedente.

La decisione del RPCT e del Titolare del potere sostitutivo possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato va presentata all'ufficio amministrazione:

- via posta all'indirizzo: Finlombarda Gestioni SGR S.p.A.- Via Torquato Taramelli 12 – 20124 Milano;
- via fax al numero: +39 02 00649716, c.a. Ufficio Amministrazione;
- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: finlombardasgr@legalmail.it.

In caso di accoglimento la Società entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, comunica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del controinteressato, la SGR ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e le informazioni richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Laddove la Società non intendesse accogliere la richiesta, provvederà nei termini di legge a fornire adeguata motivazione.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente, ovvero i controinteressati, possono presentare domanda di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

La decisione sulla richiesta e il provvedimento del RPCT possono essere impugnati davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

L'iter da seguire per le richieste di accesso civico e le modalità di gestione delle stesse sono riportate nella sotto-sezione *Società Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico semplice e generalizzato*, unitamente ai moduli da utilizzare.

Nella sotto-sezione viene pubblicato altresì il Registro Accessi, aggiornato con cadenza semestrale dal RPCT.

Nel 2020 non sono pervenute richieste di accesso civico.

7.4 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza

L'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV è chiamato ad attestare non solo la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione Società Trasparente, ma anche la completezza, l'aggiornamento e l'accessibilità degli stessi.

L'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni sulla loro predisposizione.

Le attestazioni sono pubblicate nella sotto-sezione *Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV* del sito Società Trasparente.

7.5 Monitoraggio

Monitoraggio 2020

Successivamente alla nomina avvenuta il 1° luglio 2020, le attività del RPCT si sono concentrate sull'adeguamento alle disposizioni di trasparenza e anticorruzione.

E' stata implementata la sezione del sito web *Società Trasparente* ed è stata popolata dei contenuti, nei limiti di compatibilità con le attività della SGR.

Sono state acquisite, verificate e pubblicate le dichiarazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare il referente interno del RPCT e l'Organismo con funzioni analoghe a quelle di OIV (il Collegio Sindacale).

Si è quindi proceduto all'elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione e alla predisposizione del risk assessment. A tal fine è stata svolta un'attività di analisi e di confronto con la Funzione Accentrata di Controllo e con l'Organismo di Vigilanza.

Per la valutazione delle misure generali e specifiche sono state utilizzate le procedure esistenti e gli esiti delle verifiche delle funzioni di controllo.

Monitoraggio 2021-2023

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione di prevenzione della corruzione e di trasparenza è svolto dal RPCT, che si avvale della collaborazione del referente interno e degli esiti delle attività svolte dalle funzioni aziendali di controllo.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure sono rendicontati dal RPCT al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione annuale sui risultati delle attività svolte.

Nel seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicate nei paragrafi che precedono, programmate per il triennio 2021-2023:

				Riepilogo monitoraggio		
1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2021	2022	2023
1.1 Approfondire l'attività di mappatura e di analisi dei rischi di corruzione	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V	V	V
1.2 Approfondire l'analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione individuate	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V	V	V
1.3 Presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendo attività formative e di aggiornamento	mensile	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza;	Ufficio Compliance Capogruppo			
	annuale	Organizzazione di corsi di formazione	RPCT	V	V	V
Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2021	2022	2023
2. Codice etico						
2.1 Aggiornamento parte sanzioni e doveri di comportamento relativi alle misure ex L.190/2012	entro la data di aggiornamento del Codice etico della Capogruppo	Codice etico aggiornato	RPCT/ODV		V	
3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi						
3.1 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V	V	V
3.2 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V	V	V
3.3 Verifica pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Pubblicazione delle dichiarazioni aggiornate	RPCT	V	V	V
4. Formazione						
4.1 Corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza	come da Piano della Formazione della Capogruppo	Partecipazione ai corsi	RPCT	V	V	V
4.2 Aggiornamenti normativi	mensili/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	Ufficio Compliance Capogruppo	V	V	V
5. Tutela del dipendente che segnala illeciti						
5.1 Relazione sul funzionamento del sistema di segnalazione e esiti delle attività	annuale	Relazione trasmessa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale	Organismo di Vigilanza	V	V	V
5.2 Aggiornamento registro segnalazioni	ad evento	Registro segnalazioni aggiornato	Organismo di Vigilanza	V	V	V
5.3 Flusso informativo delle segnalazioni ricevute	dal 04/2021/ad evento	Trasmissione delle segnalazioni al RPCT	Organismo di Vigilanza	V	V	V
6. Misure alternative alla rotazione del personale						
6.1 Conformità procedure aziendali	secondo piano della FAC	Report/Pareri su conformità procedure	Funzione Accentrata di Controllo	V		

7. Conflitti di interesse						
7.1 Aggiornamenti del registro dei conflitti di interesse	annuale/ad evento	Trasmissione degli aggiornamenti del registro al RPCT	Funzione Accentrata di Controllo	V	V	V
8. Trasparenza						
8.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	secondo le tempistiche di legge	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V	V	V
8.2 Accesso civico						
8.2.1 Gestione accesso civico	ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Coordinatore Amministrativo	V	V	V
8.2.2 Registro accessi	semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V	V	V
8.3 Attestazione obblighi di trasparenza						
8.3.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V	V	V
9. Processo di gestione del rischio						
9.1 Aggiornamento del risk assessment	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT con la collaborazione delle funzioni di controllo e dell'ODV	V	V	V
9.2 Comunicazione esiti	annuale	Esiti trasmessi alle altre funzioni di controllo e all'ODV	RPCT	V	V	V
9.3 Audit sui contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze	2021	Report di audit trasmesso a RPCT e al Consiglio di Amministrazione	Funzione Accentrata di Controllo	V		
10. Flussi informativi						
10.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sulle attività svolte	semestrale	Riunioni o flussi informativi	ODV/RPCT	V	V	V
10.2 Aggiornamento sulle attività svolte con FAC e AML	ad evento/ annuale	Riunioni o flussi informativi	FAC/AML /RPCT	V	V	V
10.3 Segnalazione disfunzioni e criticità nell'attuazione delle misure	ad evento	Trasmissione segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V	V	V
11. Reportistica						
11.1 Relazione annuale RPCT	annuale	Trasmissione della relazione al consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V	V	V
12. Altre misure						
12.2 Verifiche non programmate	ad evento	Report verifiche	RPCT	V	V	V