

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2022-2024**

---

## Indice

Premessa.....	3
PARTE 1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 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 .....	4
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 .....	11
6.2 Analisi del contesto interno .....	16
6.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio .....	20
6.4 Trattamento del rischio.....	23
6.5 Monitoraggio e riesame.....	24
6.6 Consultazione e comunicazione .....	24
7. Le misure generali .....	25
7.1 Codice etico .....	25
7.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	27
7.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti .....	28
7.4 Formazione .....	29
7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	30
7.6 Rotazione o misure alternative.....	32
7.7 Conflitti di interesse .....	33
7.8 Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante .....	35
7.9 Incarichi extraistituzionali .....	35
8 La Trasparenza .....	35
8.1 Premessa .....	35
8.2 Misure organizzative e flussi informativi per la pubblicazione dei dati .....	36
8.3 Accesso civico.....	37
8.4 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza .....	38
8.5 Trasparenza e tutela dei dati personali .....	38
8.6 Monitoraggio delle misure di trasparenza .....	39
9 Monitoraggio .....	39
9.1 Esiti del monitoraggio 2021 .....	39
9.2 Monitoraggio 2022-2024 .....	46
PARTE 2 Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2022-2024 di Finlombarda Gestioni SGR S.p.A. ....	53
1. Finalità .....	53
2. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	53
3. Il processo di adozione e monitoraggio delle misure per la prevenzione della corruzione .....	53
4. I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza .....	54
5. Il processo di gestione del rischio di corruzione .....	57
5.1 Analisi del contesto esterno .....	58
5.2 Analisi del contesto interno.....	58
5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio .....	61

5.4	Trattamento del rischio.....	62
5.5	Monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione .....	62
6.	Le misure generali .....	63
6.1	Codice etico e codice interno di comportamento .....	63
6.2	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	64
6.3	Formazione .....	65
6.4	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	65
6.5	Rotazione o misure alternative.....	66
6.6	Conflitti di interesse .....	67
7	La Trasparenza .....	68
7.1	Premessa.....	68
7.2	Misure e flussi informativi per la pubblicazione dei dati .....	68
7.3	Accesso civico.....	68
7.4	Attestazione dell'OIV sulla trasparenza .....	70
7.5	Monitoraggio .....	70
	APPENDICE – Catalogo reati 190.....	75

## **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 2022-2024 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 per il Piano 2022-2024 sono i seguenti:

- 1) verificare, ad evento, la presenza di adeguati presidi in materia di prevenzione della corruzione nei regolamenti e procedure aziendali;
- 2) informatizzare gli adempimenti di trasparenza relativi alle procedure di gara da pubblicare in formato tabellare e alla concessione dei finanziamenti;
- 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) implementare il caricamento del Piano Triennale sulla piattaforma online messa a disposizione dell'Autorità.

## **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.

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”)<sup>1</sup>:**

- 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.

- **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).

---

<sup>1</sup> 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.

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 interne e nel rispetto dei termini previsti;
- 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 2021 sul PTPCT e sull'attuazione delle misure sono riportati nel paragrafo 9.1; il monitoraggio programmato per il 2022-2024 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.

### **Quadro economico della Lombardia**

Dalla recente relazione di novembre 2021 della Banca d'Italia sull'economia della Lombardia<sup>2</sup>, emerge che nella prima parte del 2021 le principali variabili economiche della regione hanno registrato una forte ripresa, in connessione con il graduale allentamento delle restrizioni alle attività e l'accelerazione della campagna vaccinale. Secondo le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale della Banca d'Italia, in Lombardia il prodotto è aumentato di

---

<sup>2</sup> Banca d'Italia, L'economia della Lombardia, novembre 2021

circa il 7% nel primo semestre dell'anno rispetto al corrispondente periodo del 2020, in linea con la media italiana. La stima dell'evoluzione tendenziale dell'attività economica conferma una crescita robusta delle componenti di fondo dell'economia, in particolare nel secondo trimestre. La ripresa in atto non è stata però ancora sufficiente a compensare in tutti i settori il calo dell'attività economica registrato nel 2020.

Nell'industria la produzione 2021 è cresciuta soprattutto nel primo semestre dell'anno, consentendo alle imprese di recuperare in media i livelli di fatturato ante pandemia. Tuttavia, le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi e l'incremento dei loro costi stanno causando difficoltà all'attività industriale e contribuendo all'aumento dei prezzi alla produzione.

Le esportazioni hanno registrato un forte recupero, superando i livelli del 2019. Per quanto riguarda gli investimenti, Banca d'Italia conferma per l'anno in corso la ripresa dell'accumulazione di capitale, che dovrebbe proseguire anche nel 2022.

Nelle costruzioni si è intensificata la fase espansiva avviatasi nella seconda parte del 2020 e, nel primo semestre del 2021 il fatturato ha superato quello del periodo corrispondente del 2019, con previsioni di crescita anche nel 2022.

Pur non recuperando rispetto al primo semestre del 2019, si è registrato un miglioramento nel commercio al dettaglio, in particolare quello specializzato non alimentare, così come negli altri servizi, anche se in misura ancora contenuta nel comparto dei servizi alberghieri e della ristorazione, che nella prima parte del semestre ha continuato a risentire di restrizioni all'attività e alla mobilità.

Sotto il profilo finanziario, l'espansione dei prestiti alle imprese ha subito un progressivo rallentamento nel primo semestre del 2021, per poi arrestarsi nei mesi estivi. La minore domanda di credito è stata determinata sia dall'abbondante liquidità, detenuta nei depositi bancari a scopo prevalentemente precauzionale, sia dalle minori esigenze di finanziamento del capitale circolante a seguito del miglioramento della redditività aziendale. Il ricorso alle misure di garanzia pubblica sui nuovi finanziamenti ha continuato ad aumentare, seppure in misura meno intensa rispetto al 2020.

L'occupazione è diminuita nel primo semestre dell'anno, ma le condizioni del mercato del lavoro sono migliorate a partire dalla primavera: il saldo delle attivazioni di contratti di lavoro dipendente

è tornato positivo, il numero degli occupati ha ripreso a crescere e il ricorso alle misure di integrazione salariale, pur se ancora elevato, si è progressivamente ridimensionato.

I prestiti alle famiglie hanno accelerato nel primo semestre del 2021. La dinamica è stata guidata principalmente dai mutui per l'acquisto di abitazioni, stimolati dalla ripresa sostenuta delle compravendite immobiliari. Anche il credito al consumo è tornato a crescere, riflettendo l'aumento della spesa delle famiglie, grazie al migliorato clima di fiducia. I depositi detenuti presso il sistema bancario hanno continuato ad espandersi a ritmi elevati ed è cresciuto il valore dei portafogli, beneficiando della ripresa dei mercati finanziari.

Gli indicatori della qualità del credito sono rimasti sostanzialmente stabili, anche per effetto delle misure del Governo a sostegno di famiglie e imprese, della politica monetaria accomodante e della flessibilità concessa dalle autorità di supervisione nella classificazione dei finanziamenti. È però lievemente aumentata la quota dei prestiti che, pur rimanendo in bonis, ha registrato un incremento del rischio dopo l'erogazione.

### **L'impatto economico del Piano Lombardia<sup>3</sup>**

La Lombardia ha approvato un consistente programma di investimenti. L'impatto economico generato dagli investimenti autorizzati nel Piano Lombardia, come descritti dalla DGR 4381 e ss.mm.ii., varia in un range tra 0,5% e 0,6% del PIL della Lombardia e ha un effetto sull'aumento dell'occupazione tra 28 e 31 mila unità nella fase di realizzazione delle infrastrutture (fase di cantiere).

È il settore delle costruzioni ad avere il maggior incremento in termini di produzione e valore aggiunto. Gli altri settori sollecitati dalla domanda finale di investimenti pubblici sono quelli collegati alla filiera delle costruzioni.

### **Indice di Percezione della Corruzione 2020**

Con l'edizione 2020 Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti provenienti dal mondo del business. Il

---

<sup>3</sup> Deliberazione Giunta Regione Lombardia n. XI/5486 del 08/11/2021. Integrazione alla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale - NADEF 2021, D. Contesto (a cura di Polis).

punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2020 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al cinquantaduesimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi.

Il CPI 2020 segna un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019 (perde una posizione in graduatoria rispetto al 2019), pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

#### **Aspetti del fenomeno corruttivo in Lombardia<sup>4</sup>**

Tra i rischi che la società lombarda deve affrontare vi è quello sempre più presente della criminalità organizzata che ha trovato nel territorio lombardo un ambiente favorevole per reinvestire i proventi delle attività illecite, diversificando gli interessi ai settori di attività più disparati. Nell'ultimo rapporto della Direzione Investigativa Antimafia si sottolinea come la criminalità organizzata sia pronta a infiltrarsi non solo nel settore tradizionale dell'edilizia, ma anche in quelli collegati alla gestione della pandemia (servizi cimiteriali, smaltimento rifiuti ospedalieri) e in generale in quelle attività a rischio liquidità. Secondo il suddetto rapporto, continua a essere marcata la presenza della criminalità organizzata nazionale e straniera nelle attività illecite tradizionali (estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina) ma anche mediante reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali e corruzione. A destare preoccupazione è il rischio che la criminalità organizzata, approfittando della debolezza del sistema imprenditoriale, provato dalla riduzione consistente delle opportunità economiche o in crisi di liquidità, possa infiltrarsi nel tessuto economico offrendo o imponendo forme di sostegno finanziario, facendo leva sulla cospicua quantità di risorse pubbliche in circolazione.

Altre indicazioni sulla pericolosità delle infiltrazioni mafiose in Lombardia vengono dalla relazione presentata dalla Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia sulle segnalazioni di operazioni sospette che riguardano prevalentemente operazioni di riciclaggio. Nel 2020 la Lombardia, pur registrando una flessione del 6,2% rispetto all'anno precedente, si conferma in valore assoluto la prima regione di localizzazione dell'operatività sospetta, con un'incidenza del

---

<sup>4</sup> Rapporto Lombardia 2021; Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, agosto 2021



17,3% sul totale Italia. Inoltre, la UIF evidenzia come vi sia stato un aumento significativo a livello nazionale delle segnalazioni di operazioni sospette potenzialmente riferibili a contesti della criminalità organizzata (che rappresentano circa il 18% del totale). La Lombardia è la terza regione per questa categoria di SOS, preceduta da Campania e Lazio. La fotografia tratteggiata nel report della UIF mostra la graduale evoluzione della criminalità organizzata che dapprima avrebbe preso di mira il mercato dei dispositivi medici e in un secondo momento avrebbe cercato di appropriarsi dei fondi pubblici destinati al sostegno delle imprese in difficoltà (UIF Banca d'Italia, 2021).

## **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, e dai Consiglieri dottoressa Paola Simonelli e dal dottor Andrea Mentasti (quest'ultimo nominato in data 29/12/2021).

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. In data 29/12/2021 l'Assemblea ha prorogato l'incarico al 30/06/2024.

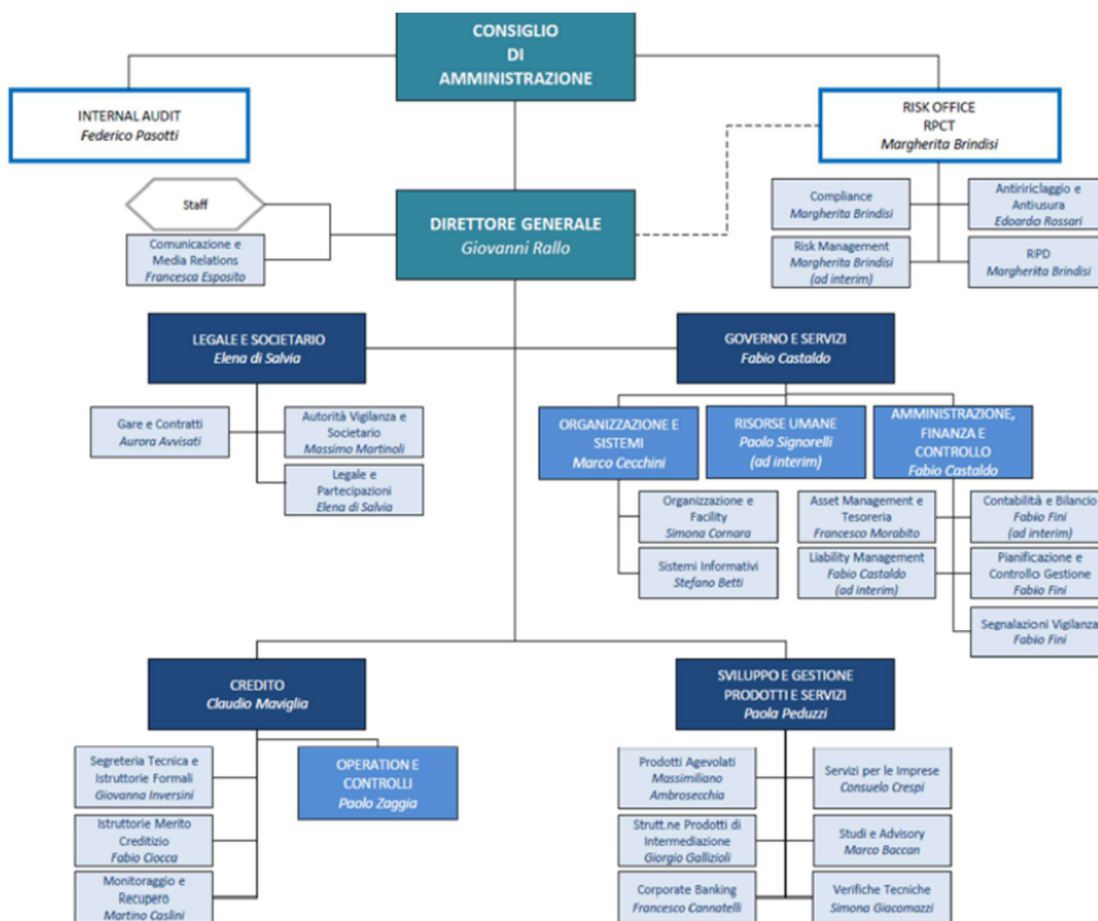
Il Direttore Generale garantisce la gestione ordinaria della Società, assicurando l'implementazione delle strategie e il perseguimento degli obiettivi gestionali ed economico/finanziari assegnati dal Consiglio di Amministrazione, nel pieno rispetto della normativa in vigore e nell'ambito dei poteri a 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 al 31/12/2021, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative, è il seguente:



Al 31/12/2021 la dimensione organizzativa per struttura è così suddivisa:

<b>Struttura</b>	<b>organico al 31/12/2021</b>
Direttore Generale	1
Staff al Direttore Generale	1
Ufficio Comunicazione e Media Relations	2
Direzione Credito	63
Direzione Sviluppo e Gestione Prodotti e Servizi	30
Direzione Governo e Servizi	36
Direzione Legale e Societario	10
Funzione Internal Audit	2
Funzione Risk Office - RPCT	8
<b>Totale</b>	<b>153</b>

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

<http://www.finlombarda.it/societatrasparente/organizzazione/articolazione degli uffici>.

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/societatrasparente/enticonrollati/rappresentazione grafica>.

### **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 viene

aggiornata e 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	Efficienza delle misure	Rischio residuo	Motivazione	Misure da intraprendere	Responsabile dell'attuazione della misura	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 2021 ed è stato rilevato dal RPCT con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative coinvolte.

Il monitoraggio delle misure specifiche viene effettuato 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 delle funzioni aziendali di controllo 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.

A valle del monitoraggio 2021, il RPCT ha pertanto valutato la funzionalità del sistema di gestione del rischio adottato, a supporto della redazione del presente PTPCT e nell'ottica del miglioramento e del rafforzamento delle misure di prevenzione.

In tal senso, con il contributo dei responsabili delle unità organizzative coinvolte, è stata rivista la mappatura dei processi:

- inserendo le nuove misure specifiche adottate;
- approfondendo il dettaglio dei processi;
- rivalutando l'analisi del rischio;
- inserendo l'esame di nuovi processi.

Per quanto riguarda il processo di valutazione del rischio, con la collaborazione dell'Ufficio Risk Management e dell'Ufficio Compliance, il RPCT ha verificato e confermato la tenuta della metodologia adottata.

## **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 5/11/2021 al 17/12/2021, oltre che sulla pagina aziendale LinkedIn.

## **7. Le misure generali**

### **7.1 Codice etico**

Il Codice etico 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..

Esso 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.

Il Codice etico e il MOG riportano, tra gli altri, i principi di condotta nei rapporti con i fornitori e collaboratori e i presidi implementati, cui si rinvia per approfondimenti.

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. 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 rimesso 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. 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 2021 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 a verificare periodicamente, secondo la programmazione del monitoraggio, la presenza delle suddette clausole nei bandi di gara (a campione) e, ad evento, nei contratti di assunzione del Direttore Generale e 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 2022, in fase di predisposizione, il RPCT ha proposto interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, nonché, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza, su Codice etico e MOG 231.

Per quanto riguarda il 2021, come indicato nel PTPCT 2021-2023, la Società ha organizzato i seguenti corsi di formazione:

a) corso in tema di ruolo e responsabilità del RUP per dirigenti e quadri. Il corso, tenutosi nel mese di marzo 2021, a cura di un docente esterno, ha interessato sia gli aspetti normativi e le evoluzioni delle norme di settore, sia gli aspetti pratici dei compiti del RUP nelle varie fasi delle attività nelle quali è coinvolto;

b) corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto a RPCT, funzioni di controllo, dirigenti, responsabili e altri dipendenti della Direzione Credito, Servizio Risorse Umane e Ufficio Gare e Contratti. Il corso, che si è tenuto nel mese di ottobre 2021 a cura di un docente esterno, ha riguardato le principali disposizioni normative anticorruzione, il PTPCT di Finlombarda in vigore e approfondimenti sull'analisi dei rischi e delle misure per le aree a maggior rischio.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria e della conseguente limitata possibilità di svolgere attività formativa con presenza in aula, i corsi si sono tenuti in modalità webinar on line.

Il RPCT e i suoi collaboratori hanno partecipato alle sessioni formative organizzate da ANAC, strutturate in quattro moduli per un totale di dodici appuntamenti, in cui si sono approfondite tematiche attinenti il quadro normativo, il PTPCT, le misure generali, la piattaforma di acquisizione dei piani e il whistleblowing.

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. La Giornata della Trasparenza 2021 si è tenuta il 16 giugno 2021 sul tema "Conflitto di interessi, etica individuale e collettiva". La video-registrazione dell'evento è consultabile al seguente link: <https://www.finlombarda.it/societa-trasparente/giornata-della-trasparenza-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.

Sulla base della pianificazione aziendale, la procedura sarà sottoposta ad aggiornamento, anche in considerazione degli (eventuali) impatti derivanti dalle novità normative di riferimento.

## **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 norma, al massimo ogni 24 mesi) 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.

## **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 nella sotto-sezione <https://www.finlombarda.it/societatrasmarente/disposizionigenerali/attigenerali>, 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* e nel 2021 è stato eseguito il follow-up: gli esiti della verifica 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*.

### **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.

Sulla base della pianificazione aziendale, il regolamento sarà sottoposto ad aggiornamento.

### **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.

Nella sotto-sezione del sito Società Trasparente *Altri contenuti/Accesso civico e Accesso agli atti* sono pubblicate le modalità di inoltro delle istanze da parte dei richiedenti, unitamente ai i moduli ed è altresì pubblicato 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 294 del 13 aprile 2021 l'ANAC ha indicato i dati di cui attestare la pubblicazione al 31 maggio 2021. L'attestazione 2021 è stata pubblicata entro i termini di legge.

Tutte 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 a campione da parte del RPCT sui 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.

Verranno verificati i dati per i quali risulta scaduto l'obbligo di pubblicazione, provvedendo alla loro eliminazione dal sito. 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 successivo paragrafo 9.

## **9 Monitoraggio**

### **9.1 Esiti del monitoraggio 2021**

Nel seguito si riepiloga il monitoraggio 2021 del Piano:



1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Attuata	Attuata parzialmente	Non attuata	Stato di attuazione delle misure 2021
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			Obiettivo raggiunto. I regolamenti e le procedure aziendali, prima della loro emissione, sono stati tutti sottoposti a verifica da parte della funzione Risk Office - RPCT
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			V		L'obiettivo è stato parzialmente conseguito. Nella fase di implementazione dell'automatizzazione degli adempimenti di trasparenza relativi alle procedure di gara da pubblicare in formato tabellare si sono registrati alcuni rallentamenti a causa di problemi tecnico-informatici. L'obiettivo viene pertanto riproposto per il 2022
1.3 Proseguire nelle attività di mappatura e analisi dei rischi di corruzione nei processi aziendali	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V			Il risk assessment è stato interamente aggiornato ed è stato mappato il processo Antiriciclaggio, con l'individuazione dei rischi e dei presidi
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			Il risk assessment è stato interamente aggiornato. E' stata maggiormente dettagliata l'analisi del processo di Approvvigionamento di beni e servizi, tendo conto delle Linee Guida ANAC n. 15/2019 <i>Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici</i>
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			Obiettivo raggiunto. Nel sistema di misurazione e valutazione delle performance 2021 tra i comportamenti organizzativi valutati ai fini dell'applicazione del sistema incentivante è stato previsto il rispetto degli adempimenti e delle misure in materia di trasparenza e anticorruzione (trasparenza, conflitti di interesse, whistleblowing, PTPCT, ecc.)
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		Nel 2021 il monitoraggio del PTPCT è migliorato grazie alla puntuale pianificazione delle attività. E' stato svolto al di fuori dello strumento informatico dell'ANAC. Nel 2022 si implementerà la piattaforma resa disponibile dall'Autorità

Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Attuata	Attuata parzialmente	Non attuata	Stato di attuazione delle misure 2021
<b>2. Codice etico</b>							
2.1 In caso di aggiornamenti, verifica preventiva ai fini anticorruzione	Ad evento	Esecuzione verifica	RPCT	N/A			Nessun aggiornamento del codice etico nel 2021
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			Sono stati selezionati a campione alcuni contratti di fornitura. I contratti analizzati contengono specifica clausola relativamente al rispetto del Codice Etico
2.3 Analisi per recepimento Codice di comportamento regionale (in aggiornamento)	Successivamente all'emissione del Codice di comportamento regionale	Codice etico aggiornato	RPCT/ODV	N/A			Nessun aggiornamento da segnalare

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			Le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità dei Consiglieri, del Direttore Generale e dei dirigenti sono pubblicate nelle specifiche sezioni del sito
3.2 Verifica dell'attestazione delle analisi 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			La verifica delle dichiarazioni presentate nell'anno è stata svolta, sulla base delle informazioni in possesso, sul Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale e Dirigenti. Gli esiti della verifica sono stati trasmessi a Regione Lombardia il 17/12/2021
3.3 Gestione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT	V			Nessuna violazione nel 2021
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	Continuo	Adeguamento contratti	Direzione Legale e Societario; Servizio Risorse Umane	N/A			Nessuna nuova assunzione nel 2021
4.2 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	N/A			Nessun dirigente assunto nel 2021
4.3 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			Nessuna segnalazione ricevuta
4.4 Verifica e segnalazione delle violazioni a ANAC, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, OIV, Organismo di Vigilanza	Ad evento	Verifica e trasmissione esiti	RPCT	N/A			Nessuna segnalazione ricevuta
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			Attività formative in materia di trasparenza e anticorruzione sono state inserite nel Piano della formazione 2021
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			Nel mese di ottobre 2021 si è svolto un corso di formazione in modalità webinar tenuto da un consulente esterno. Il corso si è articolato in due parti: una parte generale sulle norme di riferimento e una seconda parte divisa in 3 sessioni speciali con approfondimento sulle aree a maggior rischio (potenziale) di fenomeni di corruzione. L'attività formativa è stata rivolta al personale delle aree a maggior rischio e alle funzioni di controllo
5.3 Newsletter su aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro il mese successivo a quello di riferimento	Inoltro newsletter a tutti i dipendenti	Ufficio Compliance	V			La newsletter, predisposta a cura dell'Ufficio Compliance, riporta le principali novità normative di interesse, tra le quali le disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione. La newsletter è stata trasmessa mensilmente a tutti i dipendenti
5.4 Giornata della Trasparenza	2021	Partecipazione alla Giornata della Trasparenza di Regione Lombardia e Enti	RPCT	V			Il 16 giugno 2021 si è tenuta la Giornata della Trasparenza 2021, organizzata dalla Giunta e dal Consiglio di Regione Lombardia, con le Società e gli Enti del Sistema Regionale (Aria, Explora, Finlombarda, Arpa Lombardia, Ersaf, Polis Lombardia) sul tema "Conflitto di interessi, etica individuale e collettiva"

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		N/A		Nessuna segnalazione ricevuta
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		Nessuna segnalazione ricevuta
6.3 Registro Segnalazioni	Ad evento	Aggiornamento Registro Segnalazioni	RPCT		V		Nessun aggiornamento
6.4 Inserimento specifica clausola nei contratti con i fornitori	Continuo	Adeguamento contratti (selezione a campione per verifica)	Ufficio Gare e Contratti		V		Sono stati selezionati a campione alcuni contratti di fornitura. I contratti analizzati contengono specifica clausola sul whistleblowing
7. Misure alternative alla rotazione del personale							
7.1 Segregazione delle funzioni	Ad evento	Vaglio dell'Internal Audit sulla struttura organizzativa	Internal Audit		N/A		Non ci sono state modifiche organizzative sottoposte all'Internal Audit
7.2 Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica di compliance sulla conformità alle norme e al codice etico	Ufficio compliance		V		I regolamenti e le procedure aziendali, prima della loro emissione, sono stati tutti sottoposti a verifica di compliance
7.3 Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica presenza presidi anticorruzione	RPCT		V		I regolamenti e le procedure aziendali, prima della loro emissione, sono stati tutti sottoposti a verifica da parte della funzione Risk Office -RPCT
8. Conflitti di interesse							
8.1 Report verifiche svolte	Trimestrale	Trasmissione report alla funzione compliance	Unità organizzative interessate			V	Alcune misure sono state parzialmente attuate. In corso verifiche con i Sistemi Informativi per valutare l'automatizzazione
8.2 Aggiornamento del registro dei conflitti di interesse	Ad evento	Registro aggiornato	Funzione Compliance		V		Il registro è aggiornato a cura della funzione compliance
8.3 Flussi informativi su esiti attività svolta	Annuale	Report attività svolte a Organi sociali	Funzione Compliance		V		La funzione compliance ha trasmesso al soggetto/organo competente apposite note in merito ai potenziali conflitti di interesse segnalati. Specifica informativa viene poi resa dalla funzione compliance al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione annuale
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		Le informazioni del RASA sono aggiornate. Rimane da aggiornare il cambio di sede

<b>10. Trasparenza</b>							
10.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	Secondo tempistiche previste dal Regolamento in materia di trasparenza	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V			Il monitoraggio della pubblicazione dei dati e delle informazioni è stato svolto con sistematicità nel corso 2021 secondo le tempistiche previste dal Regolamento in materia di trasparenza
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			Le sezioni Selezione del personale e Bandi di gara e contratti sono state aggiornate nell'ottica del miglioramento dell'esposizione dei contenuti in modo da rendere le informazioni più chiare facilmente e raggiungibili
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			Sono stati eliminati dal sito i dati per i quali era decorso l'obbligo di pubblicazione obbligatoria. E' stato creato nella rete aziendale un archivio dei documenti eliminati
<b>10.4 Accesso civico</b>							
10.4.1 Gestione accesso civico	Ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Dirigenti e Responsabili Unità organizzate	V			Nessuna richiesta di accesso civico ricevuta
10.4.2 Registro accessi	Semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V			Pubblicazione semestrale del registro il 29 giugno 2021 e il 13 dicembre 2021
<b>10.5 Attestazione obblighi di trasparenza</b>							
10.5.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	Annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V			L'attestazione dell'OIV sugli obblighi di trasparenza è stata pubblicata secondo i termini disposti dall'Autorità il 30 giugno 2021
<b>11. Processo di gestione del rischio</b>							
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			Il risk assessment è stato interamente aggiornato, con il supporto e la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative coinvolte
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			Gli esiti del risk assessment sono stati trasmessi alle funzioni di controllo e ai Responsabili delle unità organizzative, all'ODV. Saranno trasmessi al Comitato per il controllo in occasione della prima riunione utile
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			Il RPCT ha effettuato il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio
11.4 Predisposizione catalogo dei reati	2021	Catalogo reati estratto dal risk assessment	RPCT	V			Il catalogo dei reati 190, da allegare al PTPCT, è stato predisposto
11.5 Verifica sul Bando Reattivi contro il Covid	2021	Report finale	RPCT/Funzione Internal Audit		V		La verifica è in fase di conclusione
<b>12. Flussi informativi</b>							
12.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sull'attuazione del Piano	Semestrale	Riunioni o flussi informativi	ODV/RPCT	V			Le principali tematiche e gli aggiornamenti delle attività sono stati esaminati nell'ambito delle riunioni trimestrali del Comitato per il controllo. Una ulteriore riunione tra RPCT e ODV si è tenuta il 28/07/2021
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			Il Comitato per il controllo si è riunito trimestralmente
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			Disfunzioni sono emerse nell'informatizzazione di alcune pubblicazioni. Le problematiche, che sono di natura informatica, sono in via di soluzione. Tale disfunzione è stata segnalata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale (OIV), al Direttore Generale e ai Dirigenti e Responsabili delle unità organizzative interessate in occasione dell'emissione degli esiti dell'audit svolto dalla Funzione Internal Audit nonché nella relazione annuale del RPCT
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			Nessuna segnalazione
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			Nessuna segnalazione ricevuta

13. Reportistica							
13.1 Relazione annuale RPCT	Annuale	Trasmissione della relazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT/Consiglio di Amministrazione/OIV	V			La relazione annuale del RPCT è stata trasmessa per il Consiglio di Amministrazione del 25/01/2022
13.2 Rendicontazioni a Regione Lombardia	Annuale/semestrale/trimestrale	Trasmissione rendicontazioni	RPCT	V			Le rendicontazioni (trimestrali, semestrali e annuali) sono state trasmesse a Regione Lombardia nel rispetto delle tempistiche previste
14. Altre misure specifiche*							
14.1 Aggiornamento del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi	Entro il 30/04/2021	Diffusione al personale	Aggiornamento: Responsabile Ufficio Gare e Contratti Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale		V		La misura è stata parzialmente attuata. La predisposizione del Regolamento è stata riprogrammata per il 1 trimestre 2022
14.2 Verifica sui conflitti di interesse	Entro il 31/12/2020	Trasmissione della relazione al Consiglio di Amministrazione	Responsabile Ufficio Compliance	V			La relazione è stata trasmessa al Consiglio di Amministrazione del 2 marzo 2021
14.3 Aggiornamento del Regolamento per la gestione del credito e sua diffusione	Entro il 31/12/2020	Diffusione al personale	Predisposizione/Aggiornamento: Responsabile Direzione Credito Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale	V			Il Regolamento per la gestione del credito è stato approvato il 15/12/2020 e diffusa al personale al 21/12/2020
14.4 Sistemazione delle istruzioni operative e delle circolari interne ai fini dell'emissione della Procedura per la gestione del credito e sua diffusione	Entro il 31/03/2021	Diffusione al personale	Predisposizione/Aggiornamento: Responsabile Direzione Credito Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale; Diffusione: Direttore Generale	V			La Procedura Procedura di erogazione e gestione ordinaria del credito e dei contributi è stata approvata dal Direttore Generale il 17/12/2021 e diffusa al personale in pari data
14.5 Inserire nei bandi autodichiarazione requisiti soggettivi dei beneficiari (analisi con le competenti strutture)	Aggiornamento da fornire entro il 31/03/2021	Format autodichiarazione requisiti soggettivi dei beneficiari	Direzione Legale e Societario; Ufficio Compliance		V		Le analisi sono tuttora in corso
14.6 Procedura per la gestione di NPL e sua diffusione	Entro il 30/04/2021	Diffusione al personale	Predisposizione/Aggiornamento: Responsabile Direzione Credito Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale (Procedura); Diffusione: Direttore Generale		V		La procedura è stata ripianificata ed è attualmente in fase di finalizzazione
14.7 Implementazioni informatiche da completare sul monitoraggio del credito	Entro il 31/12/2020	Implementazione attuata	Responsabile Direzione Credito; Responsabile Ufficio Sistemi Informativi	V			Le implementazioni sono concluse
14.8 Predisposizione Procedura ispezioni controlli in loco entro il 30/06/2021	Entro il 30/06/2021	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Servizio Operation e Controlli Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale Diffusione: Direttore Generale	V			La Procedura controlli in loco è stata approvata dal Direttore Generale il 19/10/2021 e diffusa al personale in pari data
14.9 Completare le implementazioni informatiche per reportistica su fondi regionali	Aggiornamento al 31/12/2020	Implementazione attuata	Implementazioni informatiche: Servizio Sistemi Informativi; Ufficio Pianificazione e Controllo; Ufficio Contabilità e Bilancio	V			Le implementazioni sono concluse
14.10 Aggiornamento del Regolamento dell'Ufficio Risk Management	Entro il 31/12/2020	Diffusione al personale	Responsabile Ufficio Risk Management	V			Il Regolamento dell'Ufficio Risk Management è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17/11/2020 e diffuso al personale il 18/11/2020

14.11 Informatizzazione dati input per reporting portafoglio finanziario	Entro il 31/12/2020	Implementazione attuata	Responsabile Ufficio Risk Management	V			L'informatizzazione è stata implementata
14.12 Verificare assegnazione del budget autonomo di funzione per supporto esterno e formazione	Entro il 31/12/2020	Budget assegnato	Responsabile Funzione Internal Audit			V	Nessun aggiornamento da segnalare. La misura viene riproposta per il 2022
14.13 Sensibilizzare le strutture aziendali al puntuale rispetto dei flussi informativi previsti	Entro il 31/12/2020	Sensibilizzare le strutture in occasione di momenti formativi	RPCT	V			In occasione del corso tenuto dal RPCT tra ottobre e novembre 2020 sui contenuti del PTPCT e sul processo di gestione del rischio, i dipendenti sono stati sensibilizzati al rispetto dei flussi informativi previsti
14.14 Predisposizione Procedura di chiusure contabili e gestionali	Entro il 30/06/2021	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale Diffusione: Direttore Generale			V	La procedura per le chiusure contabili e gestionali è stata ripianificata al I trimestre 2022 per esigenze organizzative. La procedura è stata predisposta e proposta dal Servizio Amministrazione all'Ufficio Organizzazione e Facility previo confronto con tutte le altre unità organizzative coinvolte nel processo. Il documento è stato revisionato dall'Ufficio Organizzazione e Facility ed è stato trasmesso all'Ufficio Compliance per le verifiche di rito il 30/12/2021
14.15 Predisposizione Procedura di gestione della liquidità	Entro il 30/06/2021	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Servizio Asset Management e Tesoreria Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo rischi: Ufficio Risk Management Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale Diffusione: Direttore Generale			V	La procedura è stata ripianificata al I trimestre 2022. La procedura ha subito rallentamenti dovuti alla riorganizzazione intervenuta con efficacia agosto 2021 che ha coinvolto il Servizio Asset Management e all'esigenza di concentrare gli sforzi operativi su altra documentazione organizzativa ritenuta prioritaria
14.16 Aggiornamento Regolamento di gestione della liquidità	Entro il 31/12/2020	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Servizio Asset Management e Tesoreria Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale			V	Il Regolamento per la gestione della liquidità è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22/12/2020 e diffuso al personale il 28/12/2020
14.17 Aggiornamento documento di propensione al rischio	Entro il 31/12/2020	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione: Responsabile Servizio Asset Management e Tesoreria Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo rischi: Ufficio Risk Management Approvazione: Consiglio di Amministrazione			V	Il Documento di propensione al rischio è stato approvato il 22/12/2020 ed è stato aggiornato il 20/07/2021
14.18 Ultimare le attività di informatizzazione per la produzione della reportistica gestionale	Aggiornamento al 31/12/2020	Implementazione attuata	Responsabile Servizio Sistemi Informativi; Responsabile Servizio Asset Management	V			A far data dal report di settembre 2021 vengono utilizzati i dati estratti dal sistema contabile per alimentare la reportistica gestionale
14.19 Completare le implementazioni informatiche per reportistica verso Regione	Aggiornamento al 31/12/2020	Implementazione attuata	Implementazioni informatiche: Ufficio Sistemi Informativi			V	Si sono concluse le attività per mettere a disposizione di Regione Lombardia, attraverso il suo system integrator Aria, tutte le informazioni relative alle pratiche di finanziamento lavorate e in lavorazione. L'interfaccia è da portare in ambiente di produzione, una volta ricevute le indicazioni da parte di Aria
14.20 Sistemazione e riemissione della Procedura del personale che tenga conto delle modifiche apportate nel tempo con atti e documenti organizzativi separati	Entro il 2021	Diffusione al personale	Responsabile Servizio Risorse Umane			V	La Procedura per la selezione e assunzione del personale è stata approvata dal Direttore Generale il 5/08/2021 e diffusa al personale in pari data
<b>15. Altre misure</b>							
15.1 Verifiche non programmate	Ad evento	Report verifiche	RPCT	V			Nulla da segnalare
15.2 Consultazione per contributi sul Piano	Annuale	Esiti consultazione	RPCT	V			La consultazione è stata pubblicata il 5/11/2021 e si è conclusa il 17/12/2021

\* Si fa riferimento alle *Misure da intraprendere* indicate nel Risk Assessment Anticorruzione.

Gli esiti del monitoraggio 2021 sono stati tenuti in considerazione nella definizione del PTPCT 2022-2024.

Dei risultati del monitoraggio se ne dà conto anche nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2021, pubblicata nella sotto-sezione *Altri contenuti/Prevenzione della corruzione* del sito Società Trasparente.

## **9.2 Monitoraggio 2022-2024**

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 2022-2024:

1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
1.1 Informatizzare gli adempimenti di trasparenza relativi alle procedure di gara da pubblicare in formato tabellare e alla concessione dei finanziamenti	2022	Predisposizione in maniera automatizzata dei dati delle procedure di gara in formato tabellare e della concessione dei finanziamenti	Servizio Organizzazione e Sistemi	V		
1.2 Proseguire nelle attività di mappatura e analisi dei rischi di corruzione nei processi aziendali	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V	V	V
1.3 Approfondire il dettaglio dell'analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione già mappati	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V		
1.4 Verificare la presenza di adeguati presidi in materia di prevenzione della corruzione nei regolamenti e procedure aziendali	ad evento	Verifica effettuata sui regolamenti e procedure	RPCT	V	V	V
1.5 Implementare il caricamento del Piano Triennale sulla piattaforma online messa a disposizione dell'Autorità	2021	PTPCT caricato sulla piattaforma dell'Autorità	RPCT	V		

Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
<b>2. Codice etico</b>						
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	
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	



<b>3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>						
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 analisi 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
<b>4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>						
4.1 Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione di Direttore Generale e dei dirigenti	Ad evento	Adeguamento contratti	Direzione Legale e Societario; Servizio Risorse Umane	V	V	V
4.2 Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione di nuovi dirigenti e del Direttore Generale	Ad evento	Presenza della clausola nei contratti	RPCT	V	V	V
4.3 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
4.4 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
4.5 Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 negli atti prodromici delle procedure di gara	Continuo	Adeguamento contratti	Ufficio Legale e Partecipazioni; Ufficio Gare e contratti	V		
4.6 Verifica presenza clausola ex art. 53, comma 16-ter, D.Lsg.165/2001 negli atti prodromici delle procedure di gara e nei contratti con fornitori	Semestrale	Presenza della clausola nei contratti (selezione a campione per verifica)	RPCT	V		
<b>5. Formazione</b>						
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 Newsletter su aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro il mese successivo a quello di riferimento	Inoltro newsletter a tutti i dipendenti	Ufficio Compliance	V	V	V
5.4 Giornata della Trasparenza	Annuale	Partecipazione alla Giornata della Trasparenza di Regione Lombardia e Enti	RPCT	V	V	V
5.5 Corsi di formazione su Codice etico	2022	Partecipazione ai corsi dei dipendenti	ODV/RPCT	V		

<b>6. Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>						
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
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
6.3 Registro Segnalazioni	Ad evento	Aggiornamento Registro Segnalazioni	RPCT		V	V
6.4 Inserimento specifica clausola nei contratti con i fornitori	Continuo	Adeguamento contratti (selezione a campione per verifica RPCT)	Ufficio Gare e Contratti		V	V
6.5 Aggiornamento della Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) ai sensi della legge n. 190/2012	Secondo la pianificazione aziendale	Diffusione al personale	RPCT/Servizio Organizzazione e Sistemi		V	V
<b>7. Misure alternative alla rotazione del personale</b>						
7.1 Segregazione delle funzioni	Ad evento	Vaglio dell'Internal Audit sulla struttura organizzativa	Internal Audit		V	V
7.2 Regolamenti e procedure aziendali	Prima dell'emissione	Verifica di compliance sulla conformità alle norme e al codice etico	Ufficio compliance		V	V
7.3 Regolamenti e procedure aziendali	Ad evento	Verifica presenza presidi anticorruzione	RPCT		V	V
7.4 Struttura deleghe e poteri	Ad evento	Deleghe e poteri coerenti con responsabilità organizzative e gestionali	Direzione Legale e Societario		V	V
<b>8. Conflitti di interesse</b>						
8.1 Aggiornamento del registro dei conflitti di interesse	Ad evento	Registro aggiornato	Funzione Compliance		V	V
8.2 Flussi informativi su esiti attività svolta	Annuale	Report attività svolte a Organi sociali	Funzione Compliance		V	V
8.3 Verifica dichiarazioni e aggiornamento data-base conflitti di interesse	Annuale/periodico	Report periodico delle verifiche svolte (verifica a campione per RPCT)	Ufficio Organizzazione e Facility		V	V
<b>9. RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante</b>						
9.1 Verifica aggiornamento dei dati e delle informazioni	Annuale	Informazioni e dati aggiornati	RASA			V

<b>10. Trasparenza</b>						
10.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	A campione	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V	V	V
10.2 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
10.3 Assistenza alle strutture aziendali su tematiche attinenti la pubblicazione dei dati	Ad evento	Assistenza fornita	RPCT	V	V	V
10.4 Aggiornamento Regolamento in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013	Secondo la pianificazione aziendale	Diffusione al personale	Servizio Organizzazione e Sistemi/RPCT	V	V	
<b>10.5 Accesso civico</b>						
10.5.1 Gestione accesso civico	Ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Dirigenti e Responsabili Unità organizzate	V	V	V
10.5.2 Registro accessi	Semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V	V	V
10.5.3 Verifica su applicazione Procedura di gestione dell'accesso civico e dell'accesso agli atti, relativamente all'accesso civico	2022	Report verifica	RPCT	V		
<b>10.6 Attestazione obblighi di trasparenza</b>						
10.6.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	Annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V	V	V
<b>11. Processo di gestione del rischio</b>						
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 Aggiornamento catalogo dei reati	2023	Catalogo reati estratto dal risk assessment	RPCT			V
11.5 Verifica sul Bando Reattivi contro il Covid	Entro giugno 2022	Report finale	RPCT/Funzione Internal Audit	V		

<b>12. Flussi informativi</b>						
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
<b>13. Reportistica</b>						
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
<b>14. Altre misure specifiche*</b>						
14.1 Aggiornamento del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi	Entro il I trimestre 2022	Diffusione al personale	Aggiornamento: Responsabile Direzione Legale e Societario; Ufficio Gare e Contratti Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale	V		
14.2 Verifica sui conflitti di interesse (follow-up)	Entro il I trimestre 2022	Trasmissione della relazione al Consiglio di Amministrazione	Responsabile Ufficio Compliance	V		
14.3 Aggiornamento del Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse	Secondo la pianificazione aziendale	Diffusione al personale	Servizio Organizzazione e Sistemi/Ufficio Compliance	V	V	
14.4 Inserire nei bandi autodichiarazione requisiti soggettivi dei beneficiari (analisi con le competenti strutture)	Entro il 2022	Format autodichiarazione requisiti soggettivi dei beneficiari	Direzione Legale e Societario; Ufficio Compliance	V		
14.5 Procedura per la gestione di NPL	Entro il I trimestre 2022	Diffusione al personale	Predisposizione/Aggiornamento: Responsabile Direzione Credito Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale	V		
14.6 Valutare l'introduzione di regole di maggiore segregazione del personale dedicato ai controlli in loco	Entro il 2022	in valutazione	in valutazione	V		
14.7 Aggiornamento del Regolamento dell'Ufficio Compliance	Entro il I trimestre 2022	Diffusione al personale	Servizio Organizzazione e Sistemi/Ufficio Compliance	V		

14.8 Verificare assegnazione del budget autonomo di funzione per supporto esterno e formazione	Entro il 2022	Budget assegnato	Responsabile Funzione Internal Audit	V		
14.9 Predisposizione Procedura di chiusure contabili e gestionali	Entro il I trimestre 2022	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale Diffusione: Direttore Generale	V		
14.10 Predisposizione Procedura di gestione della liquidità	Entro il I trimestre 2022	Diffusione al personale	Predisposizione: Responsabile Ufficio Asset Management e Tesoreria Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Direttore Generale Diffusione: Direttore Generale	V		
14.11 Aggiornamento documento di propensione al rischio	Secondo la periodicità prevista nel documento di propensione al rischio	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione: Responsabile Ufficio Asset Management e Tesoreria Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo rischi: Ufficio Risk Management Approvazione: Consiglio di Amministrazione	V	V	V
14.12 Attivare le implementazioni informatiche relative alla messa a disposizione di Regione Lombardia delle pratiche di finanziamento	2022	Implementazione attuata	Responsabile Servizio Sistemi Informativi	V		
14.13 Aggiornamento del regolamento e della Procedura Antiriciclaggio	2022	Diffusione al personale	Aggiornamento: Responsabile Ufficio Antiriciclaggio e Antiusura; Coordinamento: Servizio Organizzazione e Sistemi Controllo di conformità: Ufficio Compliance Approvazione: Consiglio di Amministrazione Diffusione: Direttore Generale	V		
14.14 Implementazione sistema informativo per automatizzare i controlli su conservazione delle informazioni (AML)	Aggiornamento al 30/06/2022	Avanzamento attività	Ufficio Antiriciclaggio e Antiusura; Servizio Organizzazione e Sistemi	V		
14.15 Analisi fattibilità informatizzazione delle verifiche sui conflitti di interesse	Aggiornamento al 30/06/2022	Avanzamento attività	Servizio Organizzazione e Sistemi/Direzione Credito/RPCT	V		
<b>15. Altre misure</b>						
15.1 Verifiche non programmate	Ad evento	Report verifiche	RPCT	V	V	V
15.2 Consultazione per contributi sul Piano	Annuale	Esiti consultazione	RPCT	V	V	V

## **PARTE 2 Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2022-2024 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 2022-2024. 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**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024 sono i seguenti:

1. garantire attività formative in materia di anticorruzione agli Organi sociali e ai dipendenti al fine di accrescere le competenze a presidio dei rischi;
2. presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendone la diffusione al personale.

### **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")<sup>5</sup>:**

---

<sup>5</sup> 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.

- 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;
- 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) 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 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 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 *Next*<sup>6</sup>, unico fondo attualmente gestito, in liquidazione, con particolare attenzione alla gestione dei fondi in cui quest'ultimo ha investito in una logica di dismissione del portafoglio, senza dedicare risorse alla promozione di nuovi strumenti di investimento.

### **5.2 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.

---

<sup>6</sup> 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.

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.

Il 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.

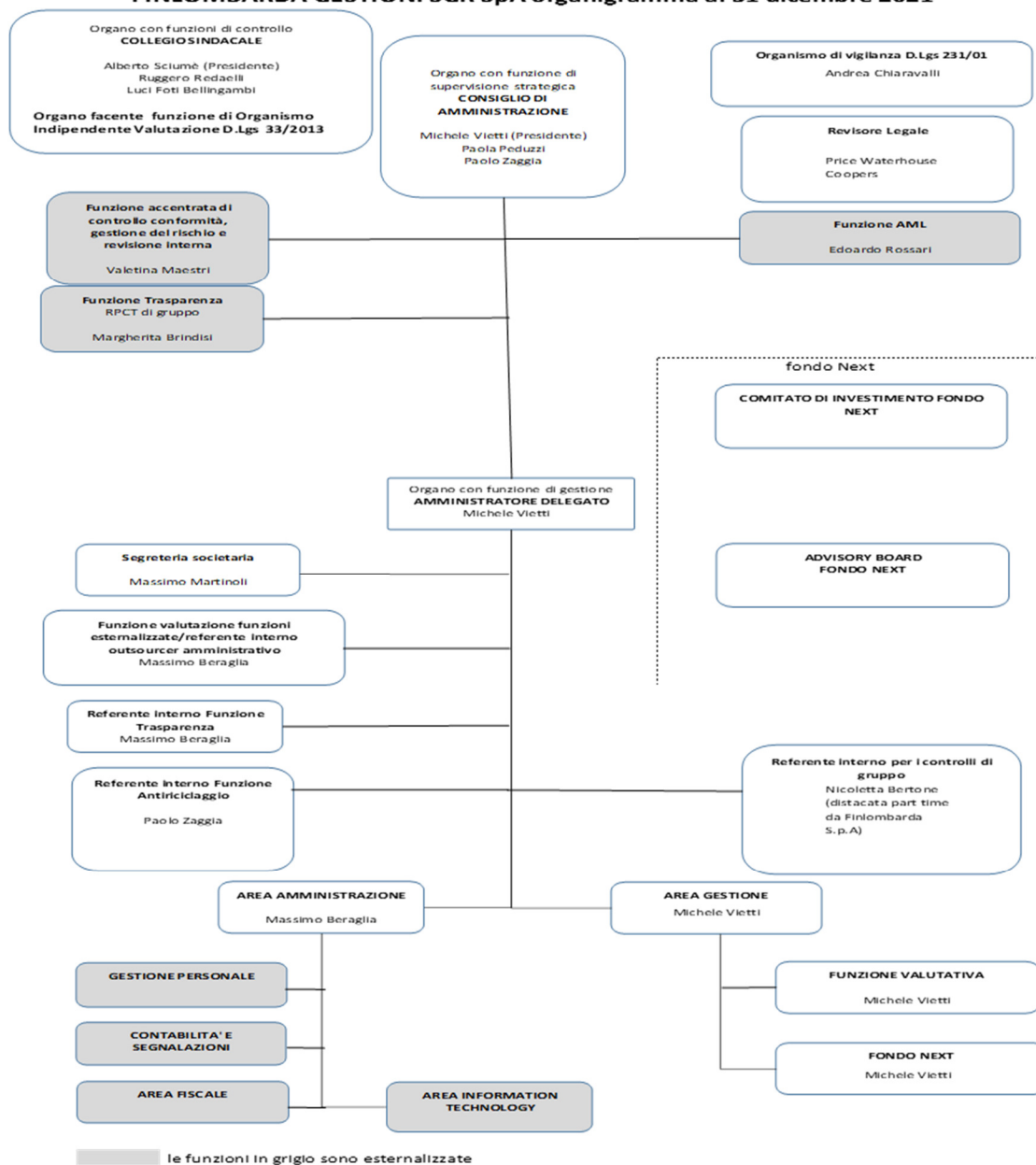
### **Articolazione organizzativa e principali funzioni svolte**

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 al 31/12/2021, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative, è il seguente:

## FINLOMBARDA GESTIONI SGR SpA organigramma al 31 dicembre 2021



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 nei paragrafi 6.3 e 6.4 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;
10. Antiriciclaggio.

#### **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.

Se dall'analisi dei presidi e delle misure esistenti emergono azioni da intraprendere per rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, vengono 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 verrà svolto dal RPCT con la collaborazione delle altre funzioni di controllo. Gli esiti del monitoraggio sono rendicontati al Consiglio di Amministrazione anche 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 2021 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 sono erogati al referente RPCT e, in generale, alle risorse della SGR, nell'ambito dei corsi organizzati dalla Capogruppo.

Nel 2021 il referente RPCT ha preso parte alle sessioni formative in materia di trasparenza e anticorruzione organizzate dalla Capogruppo, che hanno riguardato le disposizioni normative di riferimento, il processo di gestione del rischio e approfondimenti su aree a maggior rischio. Al corso ha preso parte anche la FAC e l'ODV.

Il referente RPCT ha inoltre partecipato al corso di aggiornamento antiriciclaggio "Il modello 231 e Antiriciclaggio" in data 12/11/21.

Anche nel 2022 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, 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, è 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 2021 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. Nelle more dell'aggiornamento della procedura, al fine di prevedere che la competenza della gestione delle segnalazioni relative ai comportamenti illeciti ex L.190/2012 sia del RPCT, è stato introdotto 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 2021 non risultano situazioni in (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”*.

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

### **7.2 Misure e flussi informativi per la pubblicazione dei dati**

La Società ha individuato e disciplinato nell’allegato *“Elenco degli obblighi di pubblicazione SGR”* 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 a campione la completa, corretta e aggiornata pubblicazione dei dati, nel rispetto delle scadenze previste.

Nella tabella *“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](mailto: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 all'indirizzo: [finlombardasgr@legalmail.it](mailto: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](mailto: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 2021 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice o generalizzato.

#### **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 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.

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 2021**

Nel corso del 2021 il RPCT ha monitorato l'attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza, i cui esiti sono rappresentati nella tabella che segue.

1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Misura attuata	Misura parzialmente attuata	Misura non attuata	Monitoraggio 2021
1.1 Approfondire l'attività di mappatura e di analisi dei rischi di corruzione	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V			E' stato mappato il processo Antiriciclaggio
1.2 Approfondire l'analisi dei processi delle aree a maggior rischio corruzione individuate	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT	V			E' stato effettuato un maggior dettaglio su alcune attività del processo di acquisto di beni, servizi e consulenze
1.3 Presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendo attività formative e di aggiornamento	mensile annuale	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza; Organizzazione di corsi di formazione	Ufficio Compliance Capogruppo RPCT	V			Sono state diffuse al personale le novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di garantire il costante aggiornamento; Nel 2021 e' stato erogato un corso di formazione al personale su anticorruzione e trasparenza, finalizzato ad approfondimenti delle norme e del processo di valutazione dei rischi delle aree a maggior rischio. Al corso hanno partecipato anche la FAC e l'ODV
Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Misura attuata	Misura parzialmente attuata	Misura non attuata	Monitoraggio 2021
<b>2. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>							
2.1 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V			Il RPCT ha verificato le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Non sono emerse ossevazioni
2.2 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V			Il RPCT ha verificato le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Non sono emerse osservazioni
2.3 Verifica pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Pubblicazione delle dichiarazioni aggiornate	RPCT	V			Il RPCT ha verificato la corretta e completa pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione
<b>3. Formazione</b>							
3.1 Corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza	come da Piano della Formazione della Capogruppo	Partecipazione ai corsi	RPCT	V			Nel 2021 e' stato erogato un corso di formazione al personale articolato in 2 sessioni una generale relativa alle disposizioni normative e una specifica di approfondimento delle aree a maggior rischio. Al corso di formazione hanno partecipato anche la FAC e l'ODV
3.2 Aggiornamenti normativi	mensili/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	Ufficio Compliance Capogruppo	V			Sono stati inviati aggiornamenti mensili sulle novità normative, incluse quelle in materia anticorruzione e trasparenza
<b>4. Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>							
4.1 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	N/A			Nessuna segnalazione pervenuta nel 2021
4.2 Aggiornamento registro segnalazioni	ad evento	Registro segnalazioni aggiornato	Organismo di Vigilanza	V			Nessuna segnalazione pervenuta nel 2021
4.3 Flusso informativo delle segnalazioni ricevute	dal 04/2021/ad evento	Trasmissione delle segnalazioni al RPCT	Organismo di Vigilanza	N/A			Nessuna segnalazione pervenuta nel 2021
<b>5. Misure alternative alla rotazione del personale</b>							
5.1 Conformità procedure aziendali	secondo piano della FAC	Report/Pareri su conformità procedure	Funzione Accentrata di Controllo	V			La Funzione Accentrata di Controllo ha emesso un parere di conformità sulla Policy della compliance



6. Conflitti di interesse							
6.1 Aggiornamenti del registro dei conflitti di interesse	annuale/ad evento	Trasmissione degli aggiornamenti del registro al RPCT	Funzione Accentrata di Controllo	V			Nessun conflitto di interesse segnalato nel 2021
7. Trasparenza							
7.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	secondo le tempistiche di legge	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V			Il RPCT ha monitorato la corretta e completa pubblicazione dei dati e delle informazioni nella Sezione Trasparente del sito internet
7.2 Accesso civico							
7.2.1 Gestione accesso civico	ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Coordinatore Amministrativo	N/A			Nessuna richiesta di accesso civico pervenuta nel 2021
7.2.2 Registro accessi	semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V			Il registro accessi, pubblicato nell'apposita sezione del sito, è aggiornato alla data del 28/12/2021
7.3 Attestazione obblighi di trasparenza							
7.3.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V			L'attestazione dell'OIV 2021 sugli obblighi di trasparenza è stata pubblicata secondo le disposizioni dell'ANAC, nei termini di legge
8. Processo di gestione del rischio							
8.1 Aggiornamento del risk assessment	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT con la collaborazione delle funzioni di controllo e dell'ODV	V			Il risk assessment è stato aggiornato
8.2 Comunicazione esiti	annuale	Esiti trasmessi alle altre funzioni di controllo e all'ODV	RPCT	V			Gli esiti del risk assessment sono stati trasmessi alle funzioni di controllo e all'ODV
8.3 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		Il report di audit è in fase di conclusione
8.4 Presidiare il piano di liquidazione e, se del caso, procedere a revisione	2021	Approvazione del piano di liquidazione da parte del CDA	Consiglio di Amministrazione	V			Il nuovo piano di liquidazione è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 1/12/2021. Il Consiglio di Amministrazione ha intensamente lavorato per acquisire informazioni aggiornate dei gestori del fondo delegando un proprio consigliere alla interlocuzione a al presidio della ricezione delle informazioni
9. Flussi informativi							
9.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sulle attività svolte	semestrale	Riunioni o flussi informativi	ODV/RPCT				Riunione il 28/07/2021 e flussi informativi in diverse occasioni
9.2 Aggiornamento sulle attività svolte con FAC e AML	ad evento/ annuale	Riunioni o flussi informativi	FAC/AML /RPCT				Riunioni tra RPCT e FAC e scambio di flussi informativi sono stati effettuati nel 2021 in diverse occasioni
9.3 Segnalazione disfunzioni e criticità nell'attuazione delle misure	ad evento	Trasmissione segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	N/A			Nessuna segnalazione
10. Reportistica							
10.1 Relazione annuale RPCT	annuale	Trasmissione della relazione al consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V			La relazione 2021 del RPCT è stata trasmessa al Consiglio di Amministrazione e all'OIV ed è pubblicata nei termini di legge
11. Altre misure							
11.1 Verifiche non programmate	ad evento	Report verifiche	RPCT	N/A			Nulla da segnalare
11.2 Consultazione per contributi sul Piano	annuale	Esiti consultazione	RPCT	V			La consultazione è stata pubblicata il 5/11/2021 e si è conclusa il 17/12/2021

## Monitoraggio 2022-2024

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, laddove pertinenti.

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

Considerati i buoni risultati del monitoraggio delle misure svolto nel 2021, si ritiene di proseguire l'attività con analoghe modalità e tempistiche. 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 2022-2024:

1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
1.1 Attivare interventi formativi agli Organi sociali/dipendenti in materia di anticorruzione al fine di accrescere le competenze a presidio dei rischi	annuale	Attivazione corsi di formazione	RPCT	V		V
1.2 Presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendone la diffusione al personale	mensile/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	RPCT	V	V	V
Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
<b>2. Codice etico</b>						
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		
<b>3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>						
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
<b>4. Formazione</b>						
4.1 Corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza	come da Piano della Formazione della Capogruppo	Partecipazione ai corsi	RPCT	V	V	
4.2 Aggiornamenti normativi	mensili/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	RPCT	V	V	V
<b>5. Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>						
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	ad evento	Trasmissione delle segnalazioni al RPCT	Organismo di Vigilanza	V	V	V

<b>6. Misure alternative alla rotazione del personale</b>						
6.1 Conformità procedure aziendali	secondo piano della FAC	Report/Pareri su conformità procedure	Funzione Accentrata di Controllo	V	V	V
<b>7. Conflitti di interesse</b>						
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
<b>8. Trasparenza</b>						
8.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	a campione, secondo le tempistiche di legge	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V	V	V
<b>8.2 Accesso civico</b>						
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
<b>8.3 Attestazione obblighi di trasparenza</b>						
8.3.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V	V	V
<b>9. Processo di gestione del rischio</b>						
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	Entro il I trimestre 2022	Report di audit trasmesso a RPCT e al Consiglio di Amministrazione	Funzione Accentrata di Controllo	V		
9.4 Monitorare le liquidazioni dei singoli fondi	2022-2024	Monitoraggio piani di liquidazione	Consiglio di Amministrazione	V	V	V
<b>10. Flussi informativi</b>						
10.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sulle attività svolte	annuale	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
<b>11. Reportistica</b>						
11.1 Relazione annuale RPCT	annuale	Trasmissione della relazione al consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V	V	V
<b>12. Altre misure</b>						
12.1 Verifiche non programmate	ad evento	Report verifiche	RPCT	V	V	V
12.2 Consultazione per contributi sul Piano	annuale	Esiti consultazione	RPCT	V	V	V

## APPENDICE – Catalogo reati 190

ARTICOLO	REATO	DESCRIZIONE
314 c.p.	Peculato	1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. 2. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.
316 bis c.p.	Malversazione a danno dello Stato	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.
316 ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	1. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena e' della reclusione da uno a quattro anni se il fatto e' commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena e' della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. 2. Quando la somma indebitamente percepita e' pari o inferiore a a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.
317 c.p.	Concussione	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni
317 bis c.p.	Pene accessorie	1. La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis e 346-bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'art. 323-bis, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette. 2. Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'art. 323-bis, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.
318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione	Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.
319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni .
319 bis c.p.	Circostanze aggravanti	La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

319 ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari	<p>1. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.</p> <p>2. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.</p>
319 quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità.	<p>1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.</p> <p>2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.</p>
320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	<p>1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>2. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un</p>
321 c.p.	Pene per il corruttore	Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
322 c.p.	Istigazione alla corruzione	<p>1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.</p> <p>2. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 319, ridotta di un terzo.</p> <p>3. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.</p> <p>4. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate nell'art. 319.</p>
322 bis c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	<p>1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <p>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</p> <p>2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;</p> <p>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;</p> <p>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;</p> <p>5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.</p> <p>5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;</p> <p>5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.</p> <p>5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.</p> <p>2. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <p>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</p> <p>2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.</p> <p>3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>

322 ter c.p.	Confisca	<p>1. Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto.</p> <p>2. Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.</p> <p>3. Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato</p>
322 quater c.p.	Riparazione pecuniaria	Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma equivalente al prezzo o al profitto del reato, a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno
323 c.p.	Abuso d'ufficio	<p>1. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</p> <p>2. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</p>
323 bis c.p.	Circostanze attenuanti	<p>1. Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.</p> <p>2. Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.</p>
323 ter c.p.	Causa di non punibilità	<p>1. Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili.</p> <p>2. La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma.</p> <p>3. La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146.</p>
325 c.p.	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516
326 c.p.	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	<p>1. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p>2. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.</p> <p>3. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.</p>
328 c.p.	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	<p>1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p>2. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032.00. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa</p>

331 c.p.	Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 . 2. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. 3. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.
334 c.p.	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	1. Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. 2. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. 3. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.
335 c.p.	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.
335 bis c.p.	Disposizioni patrimoniali	Salvo quanto previsto dall'articolo 322-ter, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo e' comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma
346 bis c.p.	Traffico di influenze illecite	1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a se o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. 2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. 3. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a se o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. 4. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'ommissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. 5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.
353 c.p.	Turbata Libertà degli incanti	1. Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. 2. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. 3. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.
353 bis c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.
377 c.p.	Intralcio alla giustizia	1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità alla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria o alla Corte penale internazionale ovvero alla persona richiesta di rilasciare dichiarazioni dal difensore nel corso dell'attività investigativa, o alla persona chiamata a svolgere attività di perito, consulente tecnico o interprete, per indurla a commettere i reati previsti dagli articoli 371-bis, 371-ter, 372 e 373, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alle pene stabilite negli articoli medesimi, ridotte dalla metà ai due terzi. 2. La stessa disposizione si applica qualora l'offerta o la promessa sia accettata, ma la falsità non sia commessa. 3. Chiunque usa violenza o minaccia ai fini indicati al primo comma, soggiace, qualora il fine non sia conseguito, alle pene stabilite in ordine ai reati di cui al medesimo primo comma, diminuite in misura non eccedente un terzo. 4. Le pene previste ai commi primo e terzo sono aumentate se concorrono le condizioni di cui all'articolo 339. 5. La condanna importa l'interdizione dai pubblici uffici.
640 c.p.	Truffa	1. Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a se' o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 a euro 1.032. 2. La pena e' della reclusione da uno a cinque anni e della multa 309 a euro 1.549 : 1° se il fatto e' commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2° se il fatto e' commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità; 2-bis) se il fatto e' commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). 3. Il delitto e' punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

640 bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	La pena e' della reclusione ((da due a sette anni)) e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunita' europee.
640 ter c.p.	Frode informatica	1. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalita' su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a se' o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 a euro 1.032. 2. La pena e' della reclusione da uno a cinque anni e della multa a millecinquecentoquarantasette euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto e' commesso con abuso della qualita' di operatore del sistema. 3. La pena e' della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto e' commesso con furto o indebito utilizzo dell'identita' digitale in danno di uno o piu' soggetti. 4. Il delitto e' punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'eta', e numero 7
648 bis c.p.	Riciclaggio	1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilita' provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, e' punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 5.000 a euro 25.000. 2. La pena e' della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. 3. La pena e' aumentata quando il fatto e' commesso nell'esercizio di un'attivita' professionale. 4. La pena e' diminuita se il denaro, i beni o le altre utilita' provengono da delitto per il quale e' stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. 5. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648
648 ter.1	Autoriciclaggio	1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attivita' economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilita' provenienti da delitto, e' punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 5.000 a euro 25.000. 2. La pena e' della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. 3. La pena e' aumentata quando il fatto e' commesso nell'esercizio di un'attivita' professionale. 4. La pena e' diminuita nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'articolo 648. 5. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.
2621 c.c	False comunicazioni sociali	1. Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione e' imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della societa' o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. 2. La stessa pena si applica anche se le falsita' o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla societa' per conto di terzi.
2625 c.c.	Impedito controllo	1. Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attivita' di controllo [o di revisione] legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali [alle societa' di revisione], sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. 2. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa- 3. La pena e' raddoppiata se si tratta di societa' con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58
2635 c.c.	Corruzione tra privati	1. Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di societa' o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilita' non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o permettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedelta', sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della societa' o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto e' commesso da chi e' sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. 3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o da' denaro o altra utilita' non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, e' punito con le pene ivi previste. 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di societa' con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non puo' essere inferiore al valore delle utilita' date, promesse o offerte.



2635 bis c.c	Istigazione alla corruzione tra privati	<p>1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.</p> <p>2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.</p>
2638 c.c	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	<p>1. Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.</p> <p>2. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.</p> <p>3. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.</p> <p>3 bis. . Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza-</p>