

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 n. 231**

**PARTE GENERALE**

**FINLOMBARDA S.P.A.**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>
n. 1	28.02.2014	Modello Organizzativo – Parte Generale
n. 2	27.03.2017	Revisione Modello Organizzativo – Parte Generale

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	5
<b>2. DEFINIZIONI</b> .....	6
<b>3. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL DECRETO N. 231/2001</b> .....	9
3.1. Scopo del Decreto e natura della responsabilità .....	9
3.2. Gli illeciti presupposto della responsabilità.....	11
3.3. Le persone fisiche in grado di determinare la responsabilità dell'ente .....	15
3.4. Interesse e vantaggio dell'ente .....	16
3.5. L'efficacia esimente del modello previsto dal Decreto.....	18
3.6. Le sanzioni per l'ente .....	20
3.7. L'assoggettabilità di Finlombarda alla disciplina del Decreto .....	21
3.8. La normativa anticorruzione .....	23
3.9. Rapporti con la normativa anticorruzione.....	26
<b>4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E I SISTEMI ORGANIZZATIVI E DI CONTROLLO INTERNO DI FINLOMBARDA</b> .....	30
4.1. Attività ed organizzazione di Finlombarda.....	30
4.2. Il sistema di <i>governance</i> : gli organi di amministrazione e di controllo .....	31
4.3. Il sistema di controllo interno.....	33
4.4. Organigramma .....	33
4.5. Il sistema delle deleghe di poteri .....	34
4.6. Responsabile della prevenzione della corruzione .....	36
<b>5. FINALITÀ ED IMPOSTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	38
5.1. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo.....	38
5.2. Funzione, impostazione e struttura del Modello Organizzativo .....	38

5.2.1. Funzione del Modello Organizzativo .....	39
5.2.2. Impostazione del Modello Organizzativo.....	40
5.2.3. Struttura del Modello Organizzativo .....	41
<b>6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>45</b>
<b>7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>46</b>
7.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	46
7.2. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	49
7.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	51
<b>8. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>55</b>
8.1. Principi Generali.....	55
8.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	55
8.3. Ambito di applicazione .....	56
8.4. Sanzioni per i Dipendenti .....	56
8.4.1. Rimprovero verbale.....	57
8.4.2. Rimprovero scritto .....	57
8.4.3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico .....	57
8.4.4. Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello Organizzativo.....	57
8.4.5. Licenziamento senza preavviso per una mancanza grave tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).....	58
8.5. Sanzioni per i dirigenti.....	58
8.5.1. Rimprovero scritto .....	58
8.5.2. Risoluzione del rapporto .....	58
8.6. Misure nei confronti del Direttore Generale e dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale .....	59
8.7. Misure nei confronti dei Collaboratori e Fornitori.....	59

<b>9. IL PROCESSO DI FORMAZIONE .....</b>	<b>60</b>
<b>10. COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>61</b>
10.1. Comunicazione interna .....	61
10.2. Comunicazione esterna .....	61

## 1. PREMESSA

Il presente documento contiene i presupposti e gli elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii. di Finlombarda S.p.A. (nel seguito anche “Finlombarda” o la “Società”), da intendersi quale insieme di regole operative e norme deontologiche adottate all’interno della società medesima con riguardo alle attività svolte e ai relativi rischi in funzione preventiva, secondo quanto dispone il citato decreto.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato con delibera del Consiglio di Gestione del 28 febbraio 2014; l’aggiornamento del predetto Modello Organizzativo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 marzo 2017. La verifica e l’aggiornamento del Modello sono effettuati nel rispetto di quanto di seguito stabilito.

Al presente documento sono allegati e ne costituiscono parte integrante:

- l’Appendice riguardante l’elenco completo dei Reati Presupposto;
- la Parte Speciale;
- il Codice Etico di Finlombarda S.p.A..

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere rispettato dagli esponenti aziendali e da tutto il personale di qualsiasi ordine e grado, nonché da tutti coloro che, a diverso titolo, entrino in rapporto di collaborazione professionale o di fornitura di beni e servizi con Finlombarda. Lo stesso si ispira ai principi etici contenuti nel Codice Etico adottato.

## 2. DEFINIZIONI

Al presente documento si applicano le seguenti definizioni, restando inteso che quelle al plurale, sono altresì applicabili al relativo termine al singolare e viceversa:

**ANAC:** indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, istituita ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

**Attività sensibili:** indica le attività della Società rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più degli illeciti presupposto del Decreto, come di seguito definito.

**Autorità:** indica le Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, la Banca d'Italia, il Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Corte dei Conti.

**Autorità Giudiziaria:** indica tutti gli organi giurisdizionali.

**Beneficiari:** indica le imprese e gli enti pubblici destinatari di:

- finanziamenti concessi e/o erogati da Finlombarda con fondi proprio, regionali o UE;
- servizi erogati da Finlombarda.

**CCNL:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali cui è sottoposta Finlombarda.

**Codice Etico:** indica il documento contenente l'insieme dei principi, dei valori e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano nella e con la Società.

**Codice della Privacy:** indica il d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss. mm.ii..

**Collaboratori:** indica tutte le persone fisiche che – in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione – collaborano con Finlombarda, in virtù di contratti autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d. lgs. 165/2001.

**Decreto:** indica il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle

associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e ss.mm.ii.

**Delega:** indica l'atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell'esercizio di attività di sua competenza.

**Destinatari:** indica i componenti degli Organi Sociali, la Direzione Generale, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori, gli Operatori finanziari, la Regione Lombardia e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società o svolgono attività per conto della stessa.

**Dipendenti:** indica tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

**Direzione Generale:** indica il Direttore Generale.

**Fornitori:** indica le persone fisiche o giuridiche che prestano beni, servizi e consulenza a favore della Società ed i loro collaboratori.

**Informazioni Privilegiate:** indica le informazioni, aventi un carattere preciso, riguardanti direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari quotati ovvero uno o più strumenti finanziari negoziati in mercati regolamentati o sistemi multilaterali di negoziazione, non pubbliche e che, se rese pubbliche, sono in grado di incidere sul prezzo dello strumento finanziario. L'informazione per avere un carattere preciso deve riferirsi ad un complesso di circostanze esistente o ragionevolmente prevedibile o a un evento verificatosi o ragionevolmente prevedibile e deve essere sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari.

**Modello Organizzativo:** indica il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, adottato da Finlombarda.

**Operatori finanziari:** indica le banche o gli altri intermediari finanziari con i quali Finlombarda intrattiene relazioni contrattuali.

**Organi Sociali:** indica l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo della Società, in particolare a seguito dell'introduzione di nuove fattispecie di reato o delle riorganizzazioni dell'assetto societario che abbiano un impatto sull'efficacia del Modello Organizzativo.

**Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):** indica il piano predisposto ed approvato dall'ANAC, avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.):** indica il piano che - sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. - effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**Procura:** indica l'atto con il quale un soggetto (rappresentato) conferisce ad un altro soggetto (rappresentante) il potere di compiere in suo nome e nel suo interesse atti giuridici.

**Protocolli:** indica i documenti organizzativi e gli strumenti di controllo posti a presidio di fattispecie di rischio/reato che possono essere commesse dalle strutture aziendali;

**Reati Presupposto:** indica i reati previsti dal Decreto.

**Regione:** indica la Regione Lombardia che riveste la qualità di socio unico e di committente dei servizi e delle prestazioni rese da Finlombarda.

**Sireg:** indica il sistema definito dall'art. 1 della legge regionale 27 dicembre 2006, n. 30 e ss. mm. ii., cui partecipano gli enti e le società della Regione e la Regione medesima.

**Sistema Sanzionatorio:** indica il corpo di previsioni (parte integrante del Modello Organizzativo) che regola l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del presente Codice Etico.

**Società:** indica Finlombarda S.p.A..

**TUB:** indica il decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385 recante "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia".



**TUF:** indica il decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 recante “Testo Unico dell’Intermediazione Finanziaria” e ss mm. ed ii.

### **3. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI AI SENSI DEL DECRETO N. 231/2001**

#### **3.1. Scopo del Decreto e natura della responsabilità**

L’8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha introdotto nell’ordinamento italiano la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Recependo una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali in materia<sup>1</sup>, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento giuridico un complesso ed innovativo sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati<sup>2</sup>, commessi nel loro interesse e a loro vantaggio, da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo, ovvero da soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi. Tale responsabilità, ascrivibile direttamente in capo all’ente e non ai suoi legali rappresentanti, va ad aggiungersi a quella della persona fisica che commette materialmente il reato ed è da questa indipendente. La responsabilità sussiste, ai sensi dell’art. 8 del Decreto, anche quando l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o il Reato Presupposto si estingua per una causa diversa dall’amnistia<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Il Decreto è stato emanato in attuazione all’art. 11 della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000, che demandava al Governo il compito di definire un sistema di responsabilità sanzionatoria degli enti, in ottemperanza agli obblighi imposti da alcuni importanti atti internazionali quali (i) la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, (ii) la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e (iii) la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

<sup>2</sup> Con l’entrata in vigore dell’art. 9 della legge n. 62/2005, che ha recepito nel nostro ordinamento la normativa comunitaria in tema di abusi di mercato, l’art. 187-*quinquies* del TUF, ha introdotto anche una forma di responsabilità amministrativa dell’ente conseguente alla commissione di illeciti amministrativi, e precisamente di quelli di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, che ricalca ed anzi richiama i principi fondanti di quella di cui al Decreto. Si veda il successivo paragrafo 5.2.

<sup>3</sup> Sono cause di estinzione del reato, oltre all’indicata amnistia: la morte del reo prima della condanna, la prescrizione, la rimessione di querela, il perdono giudiziale, l’oblazione, la sospensione condizionale della pena.

Pur se qualificata come “amministrativa”, la responsabilità di cui al Decreto ha forti analogie con quella penale, tant’è che il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale, ad opera di un giudice penale. La scelta di non attribuirle la qualifica di “penale” è di natura essenzialmente formale, motivata dalla presenza, nel nostro ordinamento, del principio costituzionale secondo cui la responsabilità penale è personale e, come tale, attribuibile solo alle persone fisiche. La finalità della disciplina sancita dal Decreto è apprestare un’adeguata risposta alla criminalità dell’organizzazione pluripersonale<sup>4</sup>. La responsabilità comporta la soggezione dell’ente a sanzioni interdittive e pecuniarie nel caso di commissione di (pre) determinati reati da parte di alcuni soggetti operanti nello stesso ente che rivestono una “posizione apicale” nell’organizzazione o sono inseriti in posizione subordinata rispetto agli apicali<sup>5</sup>.

In sostanza, l’ente è responsabile nell’ipotesi di perpetrazione di Reati Presupposto nel suo interesse, da parte di persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di persone sottoposte alla vigilanza e al controllo delle prime. In forza del rapporto di immedesimazione organica che lega i soggetti apicali alla persona giuridica, il reato da essi commesso è qualificabile come «proprio» della persona giuridica.

Il modello della responsabilità delle persone giuridiche si fonda sul seguente meccanismo di allocazione/esenzione della responsabilità:

- l’ente risponde per la perpetrazione del Reato Presupposto ad opera dell’apicale (o del soggetto sottoposto alla sua vigilanza);
- l’ente non risponde laddove abbia elaborato idonei protocolli.

In questo schema, l’ascrizione all’ente della responsabilità avviene sulla base di una generale e strutturale deficienza organizzativa, desumibile dalla mancata adozione dei

---

<sup>4</sup> La responsabilità dell’ente costituisce una categoria autonoma che si distingue dalla responsabilità penale dell’autore del reato, configurandosi come “responsabilità di organizzazione”. Dalla legge delega al decreto delegato, si evince che la volontà del legislatore è stata quella di introdurre una nuova forma di responsabilità, tipica degli enti: di natura amministrativa, con garanzie procedurali che richiamano quelle processual-penalistiche, con sanzioni innovative (in quanto non assimilabili né alle pene né alle misure di sicurezza; Cfr. Corte d’Assise di Torino del 15 aprile 2011, c.d. sentenza Thyssen).

<sup>5</sup> Nel caso di soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza, l’ente è responsabile se la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

modelli di prevenzione e protezione dell'azienda finalizzati ad impedire i rischi paventati. Il modello organizzativo deve prevedere - in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta dalla persona giuridica - misure idonee a garantire il rispetto della legge nell'esercizio delle funzioni proprie dell'ente e a rivelare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio della perpetrazione dei Reati Presupposto.

Le condizioni delineate dal Decreto a fondamento della responsabilità amministrativa degli enti sono:

- la commissione di Reati Presupposto;
- da parte di determinati soggetti aventi una particolare posizione rispetto all'ente;
- che agiscono nel solo interesse o a vantaggio della società, indipendentemente da qualsiasi vantaggio particolare e personale;
- nell'ambito, pertanto, di determinate scelte di politica aziendale ovvero, quanto meno, in totale assenza o nell'elusione fraudolenta di modelli di organizzazione e gestione aziendali, predisposti al fine di prevenire i Reati Presupposto o nell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Quanto a quest'ultimo punto, trattasi non tanto di una condizione di esistenza della responsabilità in argomento, quanto di una causa di esenzione da detta responsabilità, individuata, secondo il dettato normativo, nell'aver predisposto e vigilato sul funzionamento di un sistema organizzativo e gestionale atto a prevenire i Reati Presupposto.

Il ruolo attribuito ai modelli di organizzazione e gestione ha contribuito a configurare la responsabilità degli enti come "un nuovo *genus*<sup>6</sup> di responsabilità", fondata su un concetto di negligenza organizzativa dell'ente o su un concetto di responsabilità per inadeguatezza dell'organizzazione aziendale", sintetizzata nell'espressione di "responsabilità per colpa di organizzazione".

### **3.2. Gli illeciti presupposto della responsabilità**

L'elenco dei Reati Presupposto è rinvenibile principalmente dalla Sezione III, Capo I del Decreto; originariamente i due articoli che costituivano tale sezione prevedevano

---

<sup>6</sup> Anche la Relazione governativa al Decreto parla della "nascita di *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

unicamente una serie di reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e precisamente:

- **“Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”** (art. 24 del Decreto);
- **“Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”** (art. 25<sup>7</sup> del Decreto).

Nel corso degli anni ai predetti articoli se ne sono aggiunti diversi altri, innescando un processo di continua evoluzione della tematica della responsabilità amministrativa degli enti. Attualmente il catalogo dei Reati Presupposto è costituito dalle seguenti categorie:

- **“Delitti informatici e trattamento illecito di dati”** (art. 24-bis<sup>8</sup> del Decreto);
- **“Delitti di criminalità organizzata”** (art. 24-ter<sup>9</sup> del Decreto);
- **“Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”** (art. 25-bis<sup>10</sup> del Decreto);
- **“Delitti contro l’industria e il commercio”** (art. 25-bis.1<sup>11</sup> del Decreto);
- **“Reati societari”** (art. 25-ter<sup>12</sup> del Decreto);
- **“Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”** (art. 25-quater<sup>13</sup> del Decreto);

---

<sup>7</sup> Articolo modificato dall’art. 1, comma 77, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

<sup>8</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48.

<sup>9</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 2, comma 27, della legge 15 luglio 2009, n. 94.

<sup>10</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 6 del decreto legge n. 350/2001 e ulteriormente modificato dall’art. 15, comma 7, della legge 23 luglio 2009, n. 99.

<sup>11</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 15, comma 7, della legge 23 luglio 2009, n. 99.

<sup>12</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dal decreto legislativo 11 aprile 2002 n. 61 nell’ambito della riforma del diritto societario. L’articolo 25-ter del Decreto è stato ulteriormente modificato dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262, recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari, dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e, più di recente, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, la legge cd. “anticorruzione” e dall’articolo 12 della L. 27 maggio 2015, n. 69.

<sup>13</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dalla legge 14 gennaio 2003, n. 7.

- **“Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”** (art. 25-quater.<sup>14</sup> del Decreto);
- **“Delitti contro la personalità individuale”** (art. 25-quinquies<sup>15</sup> del Decreto);
- **“Abusi di mercato”** (art. 25-sexies<sup>16</sup> del Decreto). Con riferimento agli abusi di mercato è opportuno precisare che anche gli illeciti amministrativi di “abuso di informazioni privilegiate” (di cui all’art. 187-bis del TUF) e di “manipolazione del mercato”, se commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone ad esso funzionalmente legate, possono fondare una responsabilità della società analoga a quella prevista dal Decreto ai sensi di quanto prevede l’art. 187-quinquies del TUF. Con tale disposizione, oltre al richiamo ad elementi tipici della responsabilità di cui al Decreto (commissione di un illecito - amministrativo e non penale – da parte di soggetti in determinato rapporto con l’ente, nell’interesse o a vantaggio di quest’ultimo), il legislatore ha compiuto un rinvio formale all’applicazione degli articoli 6, 7, 8 e 12 del Decreto;
- **“Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro”** (art. 25-septies<sup>17</sup> del Decreto);
- **“Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”** (art. 25-octies<sup>18</sup> del Decreto);
- **“Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”** (art. 25-novies<sup>19</sup> del Decreto);

---

<sup>14</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7.

<sup>15</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dalla legge del 11 agosto 2003, n. 228 e modificata dall’articolo 10 della L. 6 febbraio 2006, n. 38 e successivamente dall’articolo 3, comma 1, del D.Lgs. 4 marzo 2014 n.39.

<sup>16</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62.

<sup>17</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123 ed integrato dall’art. 300 del decreto legislativo di attuazione n. 81 del 9 aprile 2008.

<sup>18</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 63 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successivamente modificato dall’articolo 3, comma 5, della Legge 15 dicembre 2014, n.186.

<sup>19</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall’art. 15, comma 7, della legge 23 luglio 2009, n. 99.

- **“Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”** (art. 25-decies<sup>20</sup> del Decreto);
- **“Reati ambientali”** (art. 25-undecies<sup>21</sup> del Decreto);
- **“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”** (art. 25-duodecies<sup>22</sup> del Decreto).

La legge 16 marzo 2006, n. 146, ratificando e dando esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha contribuito ad ampliare ulteriormente il catalogo dei Reati Presupposto con due particolarità:

- l'applicazione della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti non deriva dall'integrazione formale del Decreto nella parte relativa ai Reati Presupposto (articoli 24 e 25 e seguenti), bensì direttamente dal disposto dell'articolo 10 della legge n. 146/06, che sancisce l'applicazione dell'impianto normativo del Decreto alle fattispecie di reato indicate e le sanzioni di conseguenza comminabili all'ente;
- i Reati Presupposto indicati (raggruppabili in reati associativi, di riciclaggio, relativi all'immigrazione clandestina, di favoreggiamento) rilevano, ai fini dell'applicazione del Decreto, qualora connotati da transnazionalità. È transnazionale il reato caratterizzato dal fatto che *“travalica sotto uno o più aspetti (preparatorio, commissivo o effettuale), i confini di un singolo Stato, è commesso da un'organizzazione criminale ed è connotato da una certa gravità”*. Non interessa dunque, il reato occasionalmente transnazionale, ma l'illecito penale frutto di un'attività organizzativa dotata di stabilità e prospettiva strategica, in grado, pertanto, di essere ripetuto nel tempo.

Nel determinare i Reati Presupposto, il legislatore ha individuato, con riferimento agli articoli 24, 25 e seguenti del Decreto, alcune categorie all'interno di ciascuna delle

---

<sup>20</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall'art. 4 della legge 3 agosto 2009, n. 116, 116, come sostituito dall'art.2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n.121.

<sup>21</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall'art. 2 del decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 e modificato dall'articolo 8 della L. 27 maggio 2015, n..69.

<sup>22</sup> Articolo inserito nel testo del Decreto dall'art. 2 del decreto legislativo 16 luglio 2012, n. 109.

quali ha collocato una serie di fattispecie delittuose specifiche previste in seno al codice penale o al codice civile o a leggi speciali (in un rapporto di genere/specie), rilevanti appunto, quali presupposto per fondare la responsabilità in argomento.

Per ragioni di opportunità, l'indicazione completa dei Reati Presupposto – ben più ampia dell'elencazione riportata sopra - è stata inserita nell' Allegato 1 al presente documento, in cui sono riportati per esteso tutti i possibili illeciti inseriti nel Decreto o che richiamano l'applicazione del medesimo (si vedano i reati transazionali), unitamente alle sanzioni previste per la società in relazione alla consumazione di ognuno di essi.

L'individuazione specifica di quali illeciti e i presupposti della loro commissione, ai fini dell'eventuale addebito a Finlombarda di una responsabilità ai sensi del Decreto, è demandata alla fase di mappatura delle Attività sensibili di cui viene dato riscontro nella Parte Speciale del Modello Organizzativo.

### **3.3. Le persone fisiche in grado di determinare la responsabilità dell'ente**

L'articolo 5, comma 1 del Decreto dispone che “l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (**soggetti apicali**) dello stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)” (**soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici**).

**Soggetti apicali:** il legislatore ha individuato i soggetti di cui alla lettera a) con un criterio oggettivo-funzionale relativo all'attività inerente alla gestione e controllo dell'ente, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

I soggetti che rivestono posizioni di natura “apicale” in Finlombarda e che, pertanto, rientrano nella definizione normativa, sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- il Direttore Generale;

- il Vice Direttore Generale;
- i dirigenti con procura.

**Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza degli apici:** rientrano in tale categoria le persone inquadrare in uno stabile rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Pertanto, con riferimento a Finlombarda, rientrano certamente in tale categoria i Dipendenti. Relativamente a determinate Attività sensibili possono rientrare in tale categoria anche coloro che, pur essendo soggetti esterni, si vedano affidare un incarico da eseguire sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali e in ragione di questo agiscono in nome e per conto della Società, quali Collaboratori o Fornitori (si consideri ad es. l'affidamento in outsourcing di funzioni aziendali).

### 3.4. Interesse e vantaggio dell'ente

I soggetti individuati al punto precedente possono fare scattare la responsabilità dell'ente qualora il Reato Presupposto sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo<sup>23</sup>.

Il **vantaggio** è identificabile in un'acquisizione di utilità economica e assume connotati marcatamente oggettivi, potendo essere conseguito dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dello stesso e a prescindere dalla sussistenza della colpevolezza soggettiva dell'autore del reato.

L'**interesse** presuppone l'aver agito per determinate finalità e utilità, senza che sia peraltro necessario il loro conseguimento<sup>24</sup>.

Pertanto, vantaggio e interesse sono concetti diversi. Il primo esprime un risultato oggettivo; il secondo un'intenzione soggettiva. Agire nell'interesse dell'ente (intenzione

---

<sup>23</sup> Il Decreto puntualizza, all'art. 5, comma 2, che vi è esonero da responsabilità per l'ente qualora gli autori materiali dell'illecito abbiano agito nell'interesse proprio esclusivo o di terzi.

<sup>24</sup> Già dalle prime ordinanze di applicazione della disciplina di cui al Decreto vi è uniformità di valutazione sugli elementi del vantaggio e dell'interesse. Sul punto, si veda l'ordinanza del 24 settembre 2004 del G.I.P. di Milano: "... la responsabilità a carico dell'ente sorge ogniqualvolta il soggetto legato a vario titolo all'ente ha posto in essere la condotta illecita nell'interesse o a vantaggio dell'ente, indipendentemente dal conseguimento in concreto di un vantaggio. La responsabilità a carico dell'ente sussiste, quindi, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente".



soggettiva) significa cercare di conseguire un risultato apprezzabile per l'ente, anche se poi tale risultato non sia stato concretamente raggiunto. Ricorre l'elemento dell'interesse in presenza di un arricchimento solo prefigurato, ma eventualmente non realizzato. L'interesse, pertanto, va apprezzato sul versante soggettivo, con criterio *ex ante*. All'opposto, agire a vantaggio dell'ente significa avere tratto dal reato un risultato utile per la società (risultato oggettivo). Il vantaggio può essere conseguito dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dell'ente e va apprezzato con criterio *ex post*. Quindi, il mero cointeresse della persona fisica e dell'ente, non esclude la responsabilità di quest'ultimo. L'ente non risponde, per converso, laddove l'autore del Reato Presupposto abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

*Sono imputabili all'ente solo "quei comportamenti delle persone fisiche, psicologicamente diretti a perseguire un interesse dell'ente e in quest'ottica restano fuori dal campo tutta una serie di violazioni derivanti dalla semplice imperizia, dalla sottovalutazione dei rischi o anche dall'imperfetta esecuzione delle misure preventive previste, in quanto non frutto di esplicite deliberazioni volitive finalisticamente orientate a soddisfare un interesse dell'ente"*<sup>25</sup>.

Nel caso di commissione di un reato colposo, quale quello relativo all'omicidio colposo o alle lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, le considerazioni che precedono hanno richiesto inevitabilmente un adeguamento da parte della giurisprudenza (con un orientamento consolidato, seppure ad oggi, in primo grado) che ha ritenuto che il requisito dell'interesse o vantaggio debba essere riferito non all'intera fattispecie di reato, comprensiva dell'evento lesivo, ma alla sola condotta violativa delle norme antinfortunistiche. Questa opzione interpretativa si rende, per così dire, necessaria nell'ottica di consentire alla norma di trovare applicazione anche nelle ipotesi di reati colposi di evento, *"perché altrimenti se l'interesse o il vantaggio fosse riferibile anche all'evento morte o lesione colposa, è evidente che i suddetti profili*

---

<sup>25</sup> Cfr. sent. del GUP di Tolmezzo, 23 gennaio 2012 (Giud. Massarelli) e del GUP di Cagliari, 4 luglio 2011 (Giud. Altieri).

*non si configurerebbero mai, basti solo considerare il risarcimento dei danni che l'ente dovrebbe pagare poi alla persona offesa o ai suoi familiari in caso di morte*<sup>26</sup>.

I requisiti dell'“interesse” e del “vantaggio” sono alternativi e non cumulativi ai fini dell'attribuzione di responsabilità. Pertanto, qualora un reato sia stato compiuto nell'interesse dell'ente, non è necessario che quest'ultimo ne abbia contemporaneamente tratto vantaggio e viceversa.

### **3.5. L'efficacia esimente del modello previsto dal Decreto**

L'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 e 7 del Decreto) consente all'ente di essere esente da responsabilità.

Il concetto di “modello” previsto dal Decreto riporta ad un insieme di regole e procedure, comunque le si denominino, previste ed attuate in concreto per l'organizzazione e gestione dell'ente, finalizzate alla prevenzione dei Reati Presupposto.

Il Decreto non regola in maniera puntuale “il modello”, ma prevede una serie di “esigenze” che lo stesso deve soddisfare e precisamente:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati che impegnano la responsabilità dell'ente (cosiddetta “mappatura” delle attività sensibili o a rischio);
- b. prevedere l'adozione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere l'istituzione di un apposito organo interno all'ente, l'Organismo di Vigilanza, con compiti di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del modello;

---

<sup>26</sup> Tribunale di Torino, sez. pen. I, 10 gennaio 2013.

- e. contemplare obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- f. prevedere una verifica periodica del modello e l'eventuale modifica dello stesso quando siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- g. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'effetto esimente si produce allorché il Reato Presupposto sia commesso dai soggetti apicali, eludendo fraudolentemente il modello e cioè agendo, sia pure nell'interesse o a vantaggio dell'ente, non solo contravvenendo a regole e procedure interne, ma aggirandone con l'inganno il rispetto.

Con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, l'ente risponde se la commissione dei Reati Presupposto è resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, che si presumono assolti con l'adozione e l'efficace attuazione del "modello" in argomento.

Il modello è idoneo se prevede sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi, soprattutto quando sussistono circostanze particolari (ad esempio emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale)<sup>27</sup>.

Affinché il modello possa svolgere la propria efficacia esimente, è necessario che sia dotato di una concreta, completa ed esaustiva individuazione delle "attività nel cui ambito possono essere commessi i reati"<sup>28</sup>. Tale individuazione presuppone l'identificazione dei processi sensibili nell'ambito delle attività aziendali, la loro associazione con le rispettive funzioni, una compiuta e motivata ricostruzione delle modalità con cui possono essere commessi i Reati Presupposto.

Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'ente. Il processo può portare da solo al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, con il concorso di più soggetti. I processi possono essere

---

<sup>27</sup> Cfr. Ordinanza del GIP di Milano del 20 settembre 2004, cit.

<sup>28</sup> Si tratta delle c.d. aree sensibili o a rischio (comma 2 dell'art. 6, lett. a) del Decreto).

suddivisi in: a) **processi/attività sensibili diretti**: se nello svolgimento degli stessi si configurano le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati Presupposto; b) **processi/attività sensibili strumentali**: se combinati con le attività direttamente sensibili, possono comportare la realizzazione del Reato Presupposto.

Il modello, inoltre, deve esplicitare le modalità con le quali è assegnato il merito di rischio (alto, medio o basso) riportato in una matrice, ovvero deve illustrare sulla base di quali parametri concreti sia stato assegnato il valore. Solo in questo modo è possibile valutare il rischio che i Reati Presupposto possano essere commessi.

### **3.6. Le sanzioni per l'ente**

Le sanzioni comminabili all'ente in conseguenza di una sua accertata responsabilità amministrativa si distinguono innanzitutto in **pecuniarie** e **interdittive**; in ipotesi di condanna, inoltre, è sempre prevista la **confisca** del prezzo o del profitto di reato e, qualora venga applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la **pubblicazione della sentenza**.

La sanzione **pecuniaria** - pena principale dell'impianto sanzionatorio disciplinato dal Decreto - viene applicata per quote, in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille e l'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37.

La sanzione viene commisurata al caso concreto, in quanto il giudice è tenuto a determinare il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; inoltre, l'importo delle quote deve essere fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11 del Decreto).

Solo in relazione ai reati per i quali siano espressamente previste e al ricorrere di determinate condizioni, può essere applicata una o più delle seguenti sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il giudice determina il tipo e la durata di tali sanzioni tenendo conto degli stessi elementi sopra indicati per la determinazione della sanzione pecuniaria, oltre a valutare la idoneità di ciascuna delle sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Per quanto riguarda, ad esempio, i reati societari e gli abusi di mercato sono previste solo sanzioni pecuniarie, le quali però, con riferimento particolare agli abusi di mercato, sono tra le più alte comminabili (la pena base inflitta in conseguenza della commissione di abuso di informazioni privilegiate può giungere infatti fino a 1,5 ml di euro, cifra che può essere aumentata, in ipotesi di prodotto o profitto dell'ente di "rilevante entità", fino a 10 volte tale prodotto o profitto). Si consideri ulteriormente, sempre con riferimento alle sanzioni relative agli abusi di mercato, che alla sanzione pecuniaria può essere cumulata, come ha stabilito una pronuncia della Corte d'Appello di Torino di fine 2007, la sanzione amministrativa applicabile in conseguenza della commissione dell'illecito amministrativo, arrivando pertanto ad un quantum della pena decisamente rilevante<sup>29</sup>.

Con riferimento, invece, ad una condanna per riciclaggio, può conseguire per l'ente anche l'applicazione di una sanzione interdittiva e pertanto, ad esempio, una sospensione dell'autorizzazione alla prestazione di servizi finanziari per un periodo fino a 2 anni.

### **3.7. L'assoggettabilità di Finlombarda alla disciplina del Decreto**

L'art. 1 del Decreto precisa che le disposizioni in esso previste *“si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità*

---

<sup>29</sup> Si consideri infatti che la sanzione pecuniaria comminabile in relazione all'illecito amministrativo può andare da 20.000 a 3 milioni di € per l'abuso di informazioni privilegiate, aumentabili fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole ovvero per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

*giuridica (...) non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.*

In particolare, sono inclusi nell’ambito applicativo del Decreto le imprese pubbliche. Tali sono le entità che esercitino un’attività economica, prescindendo dallo *status* giuridico e dalle modalità di finanziamento<sup>30</sup> e su cui i pubblici poteri abbiano un controllo effettivo. Tale potere di controllo ricorre nei casi in cui i pubblici poteri possono esercitare, direttamente o indirettamente, un’influenza dominante in ragione della proprietà, della partecipazione finanziaria e dell’ordinamento dell’impresa.

Le imprese pubbliche sono responsabili anche laddove esercitino funzioni pubbliche o erogino servizi pubblici. Tra i Reati Presupposto, infatti, figura anche la corruzione passiva, e cioè la ricezione illecita di denaro o altre utilità da parte del soggetto che esercita una pubblica funzione o un pubblico servizio. Tale assunto era già esplicitato nella stessa relazione governativa allo schema definitivo del Decreto<sup>31</sup>, in cui – quanto agli enti privati chiamati allo svolgimento di pubblici servizi – si precisava che *“al di là del fatto che, in questi enti, la natura pubblicistica non esclude il movente economico (sommandosi ad esso), l’assoggettabilità degli stessi alla disciplina dello schema appare implicitamente ammessa dallo stesso legislatore delegante, nella lettera l) n. 3 del comma 1, che sembrerebbe richiamarsi proprio a tale categoria laddove, nel caso di interdizione, prevede l’esercizio vicario dell’attività se la prosecuzione di quest’ultima è necessaria per evitare pregiudizi a terzi”.*

Le considerazioni che precedono sono state fatte proprie dalla Corte di Cassazione<sup>32</sup>. Pertanto, Finlombarda, in quanto società a partecipazione pubblica totalitaria della Regione Lombardia, è assoggettabile alla responsabilità prevista dal Decreto e può essere chiamata a rispondere ai sensi del Decreto, al ricorrere di tutti i requisiti necessari per la responsabilità degli enti.

---

<sup>30</sup> C. Giust. CE, 21-09-1999, n. 219/97, *Maatschappij Drijvende Bokken B V*, in *Raccolta*, 1999, I, 6121; conf. C. Giust. CE, 12.09.2000, n. 180/98, n. 184/98 *Guida al dir.*, 2000, fasc. 36, 95, con nota di Riccio.

<sup>31</sup> Relazione allo schema definitivo del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, punto 2.

<sup>32</sup> Cass. pen., sez. II, 9 luglio 2010, n. 28699, in *Ced Cass.*, *rv.* 247669.

### 3.8. La normativa anticorruzione

Recentemente il legislatore ha introdotto una serie di norme finalizzate alla prevenzione e repressione della corruzione in ambito pubblico. Tra le discipline più rilevanti si segnalano:

- a. la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- b. il d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- c. il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d. il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*”;
- e. il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- f. il d.p.c.m. 16 gennaio 2013, “*Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

E’ stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in applicazione della legge n. 190 del 2012, la cui finalità è assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione in ambito pubblico. Il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica facente capo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stato approvato dall’ANAC l’11 settembre 2013 (con delibera n.72 del 2013) e aggiornato nel corso del 2015 (con Determinazione n. 12 dell’ANAC in data 28 ottobre 2015).

Il PNA: i) a “livello centrale” contiene obiettivi strategici per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione; ii) a “livello decentrato” fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L’art. 1, co. 7, della legge 190/2012 stabilisce che *“l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”*. Tale soggetto deve:

- elaborare la proposta di piano di prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, co.8), i cui contenuti, che caratterizzano anche l’oggetto dell’attività del responsabile, sono individuati nel co. 9, dell’art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8);
- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co.10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione (art. 1, co.10, lett. a);
- verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co.10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, co.10, lett. c).

Inoltre, ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto:

- a curare, anche attraverso le disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione, il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ivi contenute;
- a contestare all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle disposizioni



del d.lgs. n. 39 del 2013 all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

La nomina del responsabile è disposta con provvedimento dell'organo di indirizzo politico<sup>33</sup>. Il responsabile ex legge 190 è l'unico riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione e l'unico responsabile per gli illeciti che potrebbero essere commessi. Pertanto, allo stesso deve essere assicurato un supporto adeguato di risorse umane, strumentali e finanziarie (nei limiti della disponibilità di bilancio dell'amministrazione)<sup>34</sup>.

Sempre in attuazione della legge n. 190/2012 si segnala l'emanazione, tra gli altri, dei seguenti provvedimenti:

- a. la circolare del Dipartimento della funzione pubblica del 15 gennaio 2013, n.1, che fornisce alcune precisazioni per quanto riguarda il perimetro oggettivo e soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione;
- b. l'Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, che detta prescrizioni pratiche sull'applicazione della legge anticorruzione a enti locali e società partecipate.

---

<sup>33</sup> In assenza della fissazione di un termine da parte della legge, le amministrazioni sono tenute a provvedere tempestivamente alla nomina del responsabile anticorruzione. Nella propria circolare, la Presidenza del Consiglio ha precisato, inoltre, su quali soggetti dovrebbe ricadere la scelta e su quali è certamente esclusa. La Presidenza del Consiglio chiarisce che sebbene non vi sia una norma che individua inderogabilmente i destinatari e le modalità della nomina, questa non può che ricadere su coloro che ricoprono un incarico dirigenziale. La legge, infatti, collega l'applicazione di sanzioni per responsabilità dirigenziale dovuta all'inadeguato adempimento delle funzioni (Cfr. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, pag.7). Per scongiurare che la precarietà del suo incarico possa compromettere una eventuale iniziativa penetrante nei confronti dell'organizzazione amministrativa, il ruolo di responsabile ai sensi del Decreto deve essere ricoperto da un dirigente che si trovi in una posizione stabile. La Presidenza del Consiglio dei Ministri ha previsto la possibilità di individuare referenti per la corruzione che possano operare nelle strutture dipartimentali o territoriali, escludendo, invece, la possibilità di nomina di più di un responsabile nell'ambito della stessa amministrazione.

<sup>34</sup> Tali referenti potrebbero, infatti, contemperare l'intento del legislatore di affidare la nomina di responsabile ad un soggetto unico con la complessa connotazione dell'organizzazione amministrativa, anche in considerazione dell'articolazione per centri di responsabilità. In ogni caso, il responsabile ex legge 190 è l'unico riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione e l'unico responsabile per gli illeciti che potrebbero venire in essere. Pertanto, allo stesso deve essere assicurato un supporto adeguato di risorse umane, strumentali e finanziarie (nei limiti della disponibilità di bilancio dell'amministrazione) (Cfr. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, *cit.*, pag. 9).

### 3.9. Rapporti con la normativa anticorruzione

Il PNA individua i destinatari del piano. Tali sono, in modo diretto, le pubbliche amministrazioni indicate dall'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165<sup>35</sup>. In tale ambito ricadono: le amministrazioni dello Stato (compresi istituti, scuole e istituzioni educative); le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo; gli enti territoriali (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e loro consorzi e associazioni); le istituzioni universitarie; gli istituti autonomi case popolari; le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni; gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali; le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'ARAN e le Agenzie fiscali.

Nel PNA si prevede che *“Limitatamente alle parti in cui siano espressamente indicati dal PNA come destinatari”*, lo stesso piano riguarda:

- gli enti pubblici economici;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- le società partecipate e controllate da pubbliche amministrazioni.

Secondo il piano, per enti di diritto privato in controllo pubblico, si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi<sup>36</sup>.

Finlombarda è ente di diritto privato in controllo pubblico ed è società controllata da una amministrazione pubblica (Regione Lombardia).

---

<sup>35</sup> Per amministrazioni pubbliche *“si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale”*.

<sup>36</sup> Cfr. PNA, pag. 12.

Nel PNA si precisa che gli enti diritto privato in controllo pubblico applicano le prescrizioni del PNA solo per le parti in cui tali soggetti siano indicati espressamente come destinatari. Conseguentemente essi:

- sono tenute all'introduzione e implementazione delle misure PNA;
- devono nominare un responsabile della prevenzione della corruzione;
- devono introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Lo stesso PNA precisa che le società pubbliche possono fare perno sui propri modelli 231, purché estesi a fattispecie ulteriori rispetto ai Reati Presupposto. Esse, infatti, devono:

- a. redigere i *“piani di prevenzione della corruzione”*, ampliando l'ambito di applicazione dei modelli 231 anche ai reati considerati dalla legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione all'attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale); tali piani vanno trasmessi all'amministrazione pubblica vigilante e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente;
- b. definire, nei propri modelli 231, degli strumenti che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'Allegato 1 al PNA prevede che i modelli 231 degli enti di diritto privato in controllo pubblico devono presentare i seguenti requisiti minimi: i) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente; ii) previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione; iii) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi; iv) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; v) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative; vi) regolazione di procedure per l'aggiornamento; vii) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; viii) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio

sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante; ix) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello<sup>37</sup>.

Infine, si richiamano:

- la disciplina sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni prevista dal d.lgs. n. 39 del 2013<sup>38</sup>, normativa applicabile anche agli enti pubblici<sup>39</sup>, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e agli enti di diritto privato regolati o finanziati<sup>40</sup>;
- le norme in materia di trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile limitatamente all'attività di pubblico interesse svolta e, in dettaglio: i) l'obbligo di costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nei propri siti internet in cui pubblicare dati e informazioni rilevanti; ii) l'opportunità di prevedere una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni

---

<sup>37</sup> Cfr. Allegato 1 al PNA, pag. 31.

<sup>38</sup> Recante "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". Con "inconferibilità", la norma intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; per "incompatibilità", s'intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

<sup>39</sup> Sono enti pubblici, "gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati" (art. 1, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 39 del 2013).

<sup>40</sup> Sono enti di diritto privato regolati o finanziati "le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici" (art. 1, comma 2, lett. d) del d.lgs. n. 39 del 2013).

rilevanti; iii) l'obbligo di organizzarsi per rispondere alle richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati.

## 4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E I SISTEMI ORGANIZZATIVI E DI CONTROLLO INTERNO DI FINLOMBARDA

### 4.1. Attività ed organizzazione di Finlombarda

Finlombarda è un intermediario finanziario vigilato dalla Banca di Italia, tenuto al rispetto di quanto prescritto dalla Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e ss.mm.ii “*Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari*”. La Società è interamente partecipata dalla Regione, il cui compito istituzionale è di fornire supporto alle politiche regionali di sviluppo economico e sociale del territorio lombardo. Finlombarda è una società sottoposta a direzione e coordinamento, ai sensi dell’art. 2497 e seguenti del codice civile, della Regione. Quale organismo di diritto pubblico, essa è affidataria *in house*, da parte della Regione, di servizi attinenti al proprio oggetto sociale.

Tutta l’attività di Finlombarda è collocata nell’ambito del Sistema Regionale (di seguito anche il “**Sireg**”), così come definito dalla legge regionale n. 30 del 2006 e ss.mm.ii., all’interno del quale gli enti e le società regionali svolgono, tra loro e a favore della Regione, le prestazioni dirette alla produzione di beni e servizi strumentali alle rispettive attività, ciascuno in virtù delle competenze e del *know-how* attribuito.

Alla luce della propria natura di “società strumentale” della Regione, nell’esercizio della propria attività, Finlombarda si attiene agli indirizzi definiti:

- nei documenti di programmazione regionale;
- nelle direttive annualmente emanate dalla Giunta Regionale alle società *in house*;
- nelle previsioni di cui alla convenzione quadro con la Regione;
- nella programmazione delle attività definite dalla Giunta regionale in accordo con la Società;
- nei progetti attuativi/lettere di incarico affidate dalle strutture della Giunta regionale.

Ai sensi dell’art. 4 dello Statuto, la Società ha per oggetto la concessione dei finanziamenti sotto qualsiasi forma. Inoltre, al fine di favorire e contribuire allo sviluppo economico, imprenditoriale e sociale nel territorio della Regione Lombardia, Finlombarda può svolgere anche le seguenti attività:

- a) strutturazione, gestione ed erogazione di interventi finanziari, i cui beneficiari siano

imprese lombarde o altri attori del sistema produttivo lombardo, ivi compresi i consorzi di garanzia fidi, nonché enti pubblici, questi ultimi esclusivamente nell'ambito di iniziative nel settore delle infrastrutture. Tale attività può essere svolta anche mediante acquisto, sia pro solvendo, che pro soluto di crediti;

- b) assunzione di partecipazioni;
- c) strutturazione, gestione e promozione di iniziative ed interventi nel settore delle infrastrutture per la competitività del sistema produttivo lombardo;
- d) 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;
- e) gestione e partecipazione a programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- f) assistenza e servizi afferenti la gestione delle entrate e dei tributi;
- g) consulenza in materia di finanza pubblica;
- h) le attività connesse o strumentali nonché ogni altra attività consentita agli intermediari finanziari dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

#### **4.2. Il sistema di *governance*: gli organi di amministrazione e di controllo**

Finlombarda è retta da un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale. In base all'articolo 15 dello Statuto, l'amministrazione e il controllo della Società sono esercitati ai sensi dell'art. 2380 e seguenti del Codice Civile dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 5 nominati dall'Assemblea la quale, entro detto limite, ne determina anche il numero all'atto della nomina. A tale organo è affidato, a norma dell'articolo 15 dello Statuto, la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto gli atti riservati alla competenza dell'Assemblea. Può perciò compiere ogni atto di disposizione patrimoniale, senza alcuna limitazione, essendo di sua competenza quanto per legge non sia in modo tassativo riservato alla deliberazione

dell'Assemblea<sup>41</sup>.

In base all'articolo 25 dello Statuto, il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e di due supplenti, nominati dall'Assemblea ordinaria la quale, entro detto limite, ne determina il compenso all'atto di nomina. A tale organo sono affidati, i poteri di cui all'art. 26 dello Statuto.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità previsti dalla normativa vigente, nonché dalle disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari.

In merito ai componenti del Collegio Sindacale, essi devono essere scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro. I membri del Collegio Sindacale devono inoltre possedere i requisiti di onorabilità e indipendenza, previsti dalle disposizioni normative applicabili e dalle disposizioni di vigilanza previste per gli intermediari finanziari.

Inoltre, ai componenti del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "*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*". Tali disposizioni sono, altresì, applicabili ai dirigenti della Società.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione si applica il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante disposizioni in merito al "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

---

<sup>41</sup> Art. 15, co 6: Al Consiglio di Amministrazione, in luogo dell'Assemblea dei soci, competono le decisioni relative a:

- a) l'approvazione del progetto di fusione nei casi ed alle condizioni di cui agli artt. 2505 e 2505 bis cod. civ.
- b) l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- c) l'istituzione e la soppressione di unità locali ed operative;
- d) il trasferimento della sede all'interno del Comune di Milano;
- e) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.



### **4.3. Il sistema di controllo interno**

Finlombarda è intermediario autorizzato dalla Banca d'Italia alla prestazione di servizi finanziari ed, in quanto tale, sottoposta ad obblighi di vigilanza regolamentare ed informativa da parte della predetta Autorità.

Nella sua qualità di intermediario finanziario Finlombarda ha adottato ed implementato un sistema dei controlli interni inteso quale insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

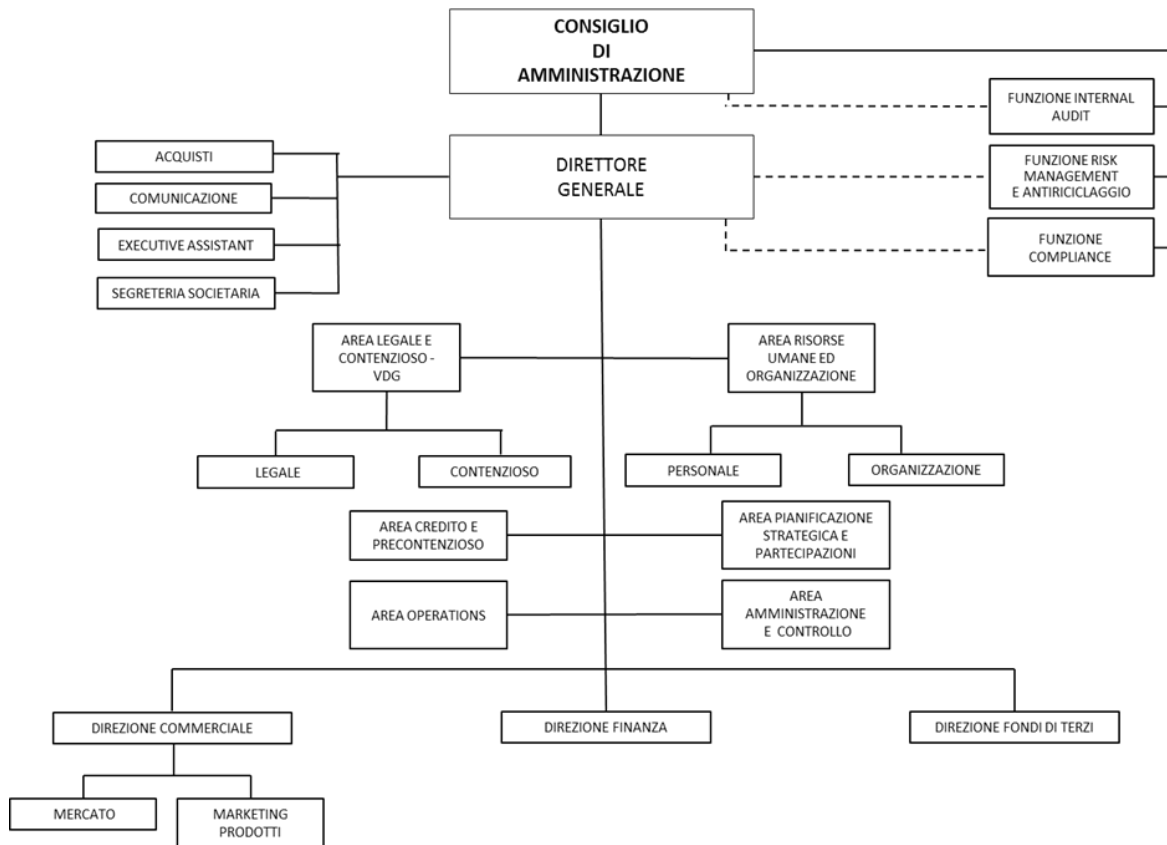
Il sistema di controllo interno coinvolge, con diversi ruoli, gli Organi Sociali, la Direzione Generale, tutti i Dipendenti ed in particolare le specifiche funzioni aziendali di controllo: (i) Internal Audit (c.d. "controllo di terzo livello"); Compliance e Risk Management e Antiriciclaggio (c.d. "controllo di secondo livello").

### **4.4. Organigramma**

L'Organigramma di Finlombarda è strutturato nelle seguenti unità organizzative:

- Direttore Generale: è il vertice della struttura organizzativa, responsabile della gestione aziendale complessiva; partecipa all'attuazione degli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione e ne presidia lo sviluppo;
- Vice Direttore Generale: è il soggetto che supporta il Direttore Generale, sulla base di specifiche deleghe;
- Direzioni: sono unità organizzative di 1° livello con compito di presidiare e gestire le attività previste dalla mission aziendale;
- Aree: sono unità organizzative di 1° livello con funzioni di supporto alla gestione delle attività previste dalla mission aziendale;
- Funzioni: sono unità organizzative trasversali che svolgono funzioni di controllo, secondo quanto previsto dalla normativa;
- Servizi: sono unità organizzative di 2° livello afferenti alle Direzioni o alle Aree;

- Strutture di staff: sono le unità organizzative che supportano il Direttore Generale nello svolgimento di specifiche attività.



Le relazioni tra le diverse unità organizzative possono essere di:

- tipo gerarchico: rappresentate in organigramma da una linea continua, si caratterizzano per un potere di direzione esercitato da un organo/struttura organizzativa nei confronti di un'altra struttura organizzativa;
- tipo funzionale: rappresentate in organigramma da una linea tratteggiata, si caratterizzano per il riporto dell'attività, in uno specifico settore e limitatamente all'ambito di operatività, ad un determinato organo/struttura organizzativa.

Ciascuna unità organizzativa ha un proprio responsabile.

#### 4.5. Il sistema delle deleghe di poteri

Il sistema delle deleghe di poteri riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali

dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini economici, nei confronti di terzi.

Tale sistema assicura una chiara attribuzione dei compiti, coerentemente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di Finlombarda.

Le deleghe del Direttore Generale sono, in virtù dello statuto (art. 23), attribuite dall'Assemblea la quale nomina e revoca il Direttore Generale, determinandone il compenso, i poteri e la durata in carica. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Direttore Generale poteri di ordinaria amministrazione non espressamente determinati dall'Assemblea. Il Direttore Generale può a sua volta, in virtù di tali Deleghe, *“rilasciare e revocare procure per singoli atti e categorie di atti, conferire e revocare deleghe per l'esercizio di uno o più poteri, il tutto nei limiti degli atti e poteri al medesimo Direttore Generale conferiti”*.

In virtù dello Statuto (art. 21), il Presidente ha la rappresentanza legale della Società sia di fronte ai terzi che in giudizio. La firma sociale spetta, individualmente, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e con deliberazione del Consiglio di Amministrazione può essere conferita per determinati atti o categorie di atti ad altri membri del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, ai dirigenti ed ai funzionari.

La procedura “Esercizio dei poteri delegati” disciplina le modalità attraverso cui i dipendenti muniti di procura informano la Società degli atti assunti nell'esercizio dei poteri conferiti e le modalità di controllo periodico sull'esercizio dei poteri attribuiti nell'ambito di Finlombarda. I procuratori e i delegati, secondo la procedura sopraccitata, compilano, entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione, il registro “Registro\_Atti\_Cognome”, indicando gli estremi dell'atto compiuto. Tale registro è soggetto al periodico controllo della Funzione *Compliance* che ne verifica la corretta compilazione, nonché il corretto esercizio dei poteri conferiti in termini di rispetto dei limiti qualitativi e quantitativi della delega o procura. Al riguardo, la Funzione *Compliance* trasmette all'OdV le risultanze delle verifiche svolte, unitamente a copia dei registri esaminati.

L'intero sistema, in ragione dell'indiscutibile rilievo che assume sul terreno

dell'individuazione delle responsabilità, deve risultare puntualmente formalizzato, anche allo scopo di ottimizzare i flussi informativi endo-aziendali.

Di conseguenza, devono essere predeterminati: i) i criteri di scelta del delegato (requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate); ii) i criteri di attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iii) le eventuali risorse economiche attribuite; iii) le modalità di pubblicizzazione delle Deleghe.

La delega deve contenere l'indicazione: a) della funzione delegante e la fonte del suo potere; b) del soggetto delegato, con l'esplicita descrizione delle funzioni attribuite e della posizione organizzativa rivestita; c) delle risorse economiche eventualmente assegnate al delegato, nel cui ambito questi è legittimato a svolgere i compiti assegnati.

Inoltre, laddove le funzioni delegate comportino l'assolvimento di posizioni di garanzia penalmente rilevanti, è necessario apprestare sistemi di monitoraggio e di controllo, orientati a esercitare una vigilanza sul corretto svolgimento delle funzioni delegate.

#### **4.6. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e viene scelto tra i dirigenti della Società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è indipendente ed autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Il predetto responsabile non ha autorità decisionale e/o responsabilità di aree operative sottoposte al monitoraggio dello stesso, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili delle stesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- predispone/aggiorna il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del suddetto piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione;
- definisce il piano della formazione in tema anticorruzione insieme all'Area Risorse Umane ed Organizzazione e all'OdV;

- vigila sul rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- redige e pubblica la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione interloquisce costantemente con l'OdV, al fine di coordinare le rispettive attività di controllo. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle rispettive funzioni in materia di violazione del Modello Organizzativo nelle parti inerenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

## **5. FINALITA' ED IMPOSTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **5.1. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo**

Finlombarda, al fine di assicurare condizioni di sempre maggior correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto necessario, oltre che opportuno, adottare il Modello Organizzativo.

La Società ha valutato che l'adozione di un Modello Organizzativo, uniformandosi al dettato del Decreto e in continuità con l'osservanza dei principi ispiratori contenuti nel Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i Destinatari, affinché questi tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali ai quali si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire altresì il rischio di commissione di determinati illeciti previsti dal Decreto.

In particolare, l'obiettivo perseguito con l'adozione, l'attuazione e la diffusione del Modello Organizzativo è duplice:

- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito la cui realizzazione, non solo è fortemente condannata dalla Società, ma è altresì portatrice di conseguenze dannose per la medesima, anche quando, apparentemente, quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio o averne un ipotetico interesse;
- grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, consentire a Finlombarda di prevenire, riducendo il rischio o reagendo tempestivamente alla commissione del reato stesso.

Finlombarda ritiene altresì che, oltre ai predetti obiettivi primari, ve ne siano di ulteriori e consequenziali - che evidenziano l'opportunità di adottare il Modello Organizzativo e di introdurlo adeguatamente nella propria struttura aziendale - quali la creazione di una nuova cultura di controllo, la gestione più efficiente del rischio, la tutela dell'immagine e della reputazione della Società stessa.

### **5.2. Funzione, impostazione e struttura del Modello Organizzativo**

Finlombarda dispone di sistemi di regole interne che assolvono alle seguenti funzioni:

- organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe;
- regolamentare e proceduralizzare le attività che si svolgono all'interno della Società;
- gestire i rapporti tra i vari attori del sistema di controllo interno;
- disciplinare i flussi informativi tra le varie funzioni ed organi.

Tali sistemi di regole possono costituire – se non dei veri e propri “modelli organizzativi” ai sensi del Decreto – un’adeguata base da utilizzare anche in funzione preventiva ai sensi del Decreto.

Il presente Modello Organizzativo “utilizza”, pertanto, i principi e i contenuti della regolamentazione aziendale di Finlombarda, in origine non informata alle specifiche finalità perseguite e tutelate dal Decreto, ma che di fatto è in grado di contenere strumenti e presidi idonei a prevenire azioni o comportamenti rilevanti ai sensi del Decreto medesimo.

### **5.2.1. Funzione del Modello Organizzativo**

In ragione delle finalità perseguite, il Modello Organizzativo si connota per:

- a. l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure;
- b. l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull’efficace e corretto funzionamento del Modello Organizzativo;
- c. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- d. il controllo e relativa documentazione delle operazioni a rischio, nonché dei comportamenti aziendali, finalizzati alla verifica del funzionamento del Modello Organizzativo stesso;
- e. l’aggiornamento periodico.

Il Modello Organizzativo è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto e gli indirizzi della Regione Lombardia, le indicazioni contenute nelle linee guida elaborate dall’Associazione Bancaria Italiana, quale espressione di maggiore specifica rappresentatività, nonché le linee guida elaborate da Confindustria.

### 5.2.2. Impostazione del Modello Organizzativo

Di seguito sono indicate le direttrici che contraddistinguono le azioni intraprese e da intraprendere per la predisposizione e il miglioramento del sistema di gestione e controllo della Società, che, come anticipato, costituisce la base su cui è “costruito” il Modello Organizzativo.

**Standard di comportamento (e governo):** con tale espressione ci si riferisce alle regole di condotta, etiche e deontologiche (Codice Etico, procedure, regolamenti interni) di cui Finlombarda si è dotata ed intende dotarsi al fine di uniformare l'ordinario svolgimento delle sue attività affinché siano conformi a quanto prescritto dalla normativa di settore in relazione alla sua connotazione di soggetto vigilato (intermediario finanziario) e sottoposto a totale controllo di un ente pubblico ed altresì al fine di prevenire i reati rilevanti rispetto alle Attività Sensibili.

**Tracciabilità:** tale termine si riferisce alla necessità di implementare ulteriormente un sistema di *reporting* e tracciabilità, che deve connotare tutte le procedure della Società ed essere finalizzato a tenere evidenza dei risultati delle diverse attività aziendali, nonché di condotte e/o eventi anomali/atipici che hanno portato ai predetti risultati. Si tratta di un elemento che, anche nell'ottica della disciplina sancita dal Decreto, assume grande importanza in quanto consente, sotto il profilo del controllo, di lasciare traccia del flusso di informazioni trasmesse e, quindi, di monitorare le attività svolte all'interno di ciascuna struttura aziendale.

In fase di adozione del Modello Organizzativo, si è ritenuto altresì necessario aprire uno specifico canale di comunicazione diretta (via posta elettronica secondo quanto illustrato al successivo Capitolo 7.) verso l'Organismo di Vigilanza codificando obblighi generali di segnalazione in capo ai Destinatari, obblighi specifici di *reporting* in capo alle funzioni di controllo, nonché determinati flussi informativi in capo alle diverse strutture aziendali in relazione al monitoraggio delle Attività Sensibili. Tale flusso si affianca al sistema di *reporting* dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali, avente ad oggetto il resoconto dell'attività svolta dall'Organismo nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza.

**Formazione:** è il corollario delle prime due direttrici e strumento imprescindibile nell'ottica di uniformare le attività aziendali a regole di correttezza e legalità, nonché di prevenzione delle condotte illecite di cui al Decreto e garantire, infine, il rispetto del Modello Organizzativo.



L'attuazione del Modello Organizzativo passa inevitabilmente attraverso la formazione e aggiornamento di tutto il personale della Società (sin dai vertici) focalizzata sulla disciplina del Decreto con corsi dal taglio pratico finalizzati a evidenziare le conseguenze per la Società di determinate condotte individuali.

A tale fine è stato formalizzato un piano di formazione relativo anche ai temi etico-deontologici, e in particolare riguardo la disciplina del Decreto, così come indicato nel successivo Capitolo 9.

### **5.2.3. Struttura del Modello Organizzativo**

La predisposizione del Modello si compone di due fasi essenziali: (a) mappatura del rischio; (b) gestione del rischio.

La mappatura del rischio, a sua volta, si articola nelle fasi seguenti: i) identificazione delle aree a rischio; ii) enucleazione dei processi sensibili; iii) analisi e valutazione del rischio. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione di quelle aree - dall'intero ambito di attività dell'ente - che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento degli obiettivi, dovuto al verificarsi di un determinato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono all'obiettivo perseguito dall'ente (ad esempio scopi finanziari, di salute e sicurezza, ambientali)<sup>42</sup>.

La mappatura delle aree a rischio si articola in: i) identificazione delle aree a rischio; ii) individuazione delle modalità di perpetrazione dei reati; iii) enucleazione dei processi sensibili; e iv) assegnazione del profilo di rischio.

La gestione del rischio si compone delle seguenti fasi: i) fissazione dei protocolli; ii) specificazione dei protocolli tramite procedure; iii) fissazione del flusso informativo; iv) identificazione dei meccanismi di aggiornamento del modello.

La gestione del rischio comprende le attività coordinate per guidare l'ente in relazione al rischio di commissione dei Reati Presupposto identificati dal Decreto<sup>43</sup>. A tale

---

<sup>42</sup> Cfr. UNI ISO 31000, p. 4 elaborata dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Si veda altresì il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72/2013, all. 1, p. 12.

<sup>43</sup> Si veda sul punto UNI ISO 31000:2010, p. 8 elaborata dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Ivi si precisa che per far sì che una gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione

riguardo, è essenziale che il Modello Organizzativo predisponga, anzitutto, una programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in relazione a ciascuna area di rischio. Per ogni misura di prevenzione il Modello Organizzativo deve indicare gli obiettivi, i responsabili e le modalità di verifica dell'attuazione<sup>44</sup>.

Nell'ambito delle strategie di prevenzione che l'ente deve adottare devono essere perseguiti 3 principali obiettivi: a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di illecito; b) aumentare la capacità di scoprire illeciti commessi nell'ambito dell'organizzazione aziendale; c) creare un contesto sfavorevole alla commissione dei reati. In tal modo, il processo di trattamento del rischio si articola nella selezione di una o più opzioni tra le misure che devono essere adottate per neutralizzare o ridurre il rischio<sup>45</sup>.

Tali obiettivi possono essere perseguiti mediante una serie di azioni:

- a. la riduzione delle opportunità che vengano commessi illeciti è perseguibile - a titolo esemplificativo - tramite: (i) la diramazione di indirizzi alle strutture aziendali per introdurre misure di prevenzione degli illeciti (es. direttive, raccomandazioni, ecc.); (ii) la diffusione di buone pratiche per la prevenzione degli illeciti; (iii) il monitoraggio sul rispetto del Codice Etico; (iv) gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello Organizzativo sulla base dei risultati dei monitoraggi effettuati;

---

dovrebbe seguire una serie di principi. In particolare, la gestione del rischio: a) crea e protegge il valore (contribuisce, cioè, al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della prestazione per esempio in termini di salute, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, ecc.); b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione (non è un'attività indipendente); c) aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; l) è dinamica, interattiva e reattiva al cambiamento; m) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

<sup>44</sup> Cfr. Piano nazionale anticorruzione, all. 1, cit., p. 16 che per le p.a. evidenzia che, poiché l'efficacia del piano di prevenzione anticorruzione dipende dalla reale collaborazione da parte di tutti i dipendenti, è necessario che le misure di prevenzione siano coordinate con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

<sup>45</sup> Cfr. UNI ISO 31000:2010, p. 18. Si veda altresì il Piano nazionale anticorruzione, all. 1, cit., p. 29 secondo il quale le misure di prevenzione possono essere obbligatorie (perché previste dalla legge) o ulteriori. Per le prime, la p.a. può solo stabilire il termine entro il quale adottarle; per le seconde, effettua una valutazione alla luce dell'efficacia, dei costi stimati e dell'impatto sull'organizzazione. Successivamente, la p.a. può identificare una scala di priorità nel trattamento del rischio a fronte: a) del livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento); b) dell'obbligatorietà della misura (dando priorità alle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori); c) dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'adozione della misura.

- b. l'aumento della capacità di scoprire illeciti è perseguibile - a titolo esemplificativo - tramite: (i) la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del soggetto che segnala anomalie (il segnalante o *whistleblower*); (ii) la diffusione di buone pratiche in tema di tutela del dipendente che segnala l'illecito; (iii) il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazioni nei confronti del segnalante; (iv) le interviste per valutare la percezione degli illeciti da parte dei dipendenti e il valore dell'integrità;
- c. la creazione di un contesto sfavorevole alla commissione dei reati è perseguibile - a titolo esemplificativo - tramite: (i) il coinvolgimento dell'OdV e dei responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al rispetto del Codice Etico; (ii) il monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti; (iii) la programmazione di interventi formativi sulla prevenzione degli illeciti e l'etica.

Tra le misure di prevenzione si segnalano: a) il Codice Etico; b) le misure di tutela del segnalante; c) la formazione e informazione del personale.

A livello documentale il Modello Organizzativo si struttura in:

➤ **Parte Generale**: contenente una breve analisi degli elementi connotanti la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto (Capitolo 3.); il modello di governance e i sistemi organizzativi e di controllo interno della Società (Capitolo 4.); le finalità e l'impostazione del Modello Organizzativo (Capitolo 5.); le modalità di adozione e aggiornamento del Modello Organizzativo (Capitolo 6.); l'individuazione e disciplina dell'Organismo di Vigilanza (Capitolo 7.); l'apparato sanzionatorio per le infrazioni del Modello Organizzativo (Capitolo 8.); le modalità di formazione del personale (Capitolo 9.) e di comunicazione del Modello Organizzativo (Capitolo 10.).

➤ **Parte Speciale**: strutturata a sua volta in documenti distinti e relativi ciascuno ai principali processi aziendali "a rischio". Ognuno dei documenti di Parte Speciale contiene innanzitutto:

- l'individuazione delle aree a rischio;
- l'individuazione delle Attività Sensibili;
- l'indicazione delle fattispecie di reato rilevanti in relazione alle aree a rischio e Attività Sensibili, la cui commissione espone la Società alle responsabilità e alle sanzioni previste dal Decreto;

- analisi, valutazione e ponderazione del grado di rischio (alta, media, bassa) delle Attività Sensibili alla luce dei profili operativi della Società e delle procedure/regole esistenti<sup>46</sup>.

In relazione ad ogni tipologia di Attività Sensibile mappata, nei documenti di Parte Speciale, sono indicati:

- i comportamenti da tenere/evitare, individuati innanzitutto nell'ambito del sistema di regole interne in essere presso la Società;
  - i presidi e controlli da predisporre e/o osservare, facendo rinvio a quelli già esistenti, qualora ritenuti idonei in funzione penale preventiva, o fornendo delle indicazioni di principio in ragione di quelli da approntare nell'ambito di un piano di attuazione specifico per la Società.
- **Codice etico**: contenente i diritti, i doveri e le responsabilità che sono il frutto di principi e norme tesi a promuovere all'interno e all'esterno della Società la diffusione di una cultura improntata all'etica e alla legalità nella gestione dell'attività tali da prevenire altresì il rischio di commissione di determinati illeciti previsti dal Decreto.

---

<sup>46</sup> Nell'ambito della ponderazione del rischio, si assegna a ciascun processo un "profilo" di rischio risultante dal seguente prodotto: possibilità x danno, rispetto al quale:

a) la possibilità esprime il grado di prossimità logica tra un fatto e un evento lesivo che si evince sulla base di due elementi: (i) la frequenza con cui una determinata attività sensibile può avere luogo; (ii) il grado delle misure prevenzionali e precauzionali adottate;

b) il danno identifica il pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti la cui quantificazione va effettuata in funzione della combinazione tra: (i) il rango del bene giuridico aggredito; (ii) il grado di messa in pericolo o lesione di quel bene. Si veda altresì, Piano nazionale anticorruzione, all. 1, cit., p. 27. Si consideri poi che per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto secondo determinati criteri (es. margini di discrezionalità del processo, numero di dipendenti impiegati nello svolgimento della singola attività, effetti diretti all'esterno dell'ente, ecc.).

## **6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello Organizzativo è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione; parimenti ogni successivo aggiornamento è approvato con le medesime modalità.

Il Modello Organizzativo è costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità.

L'Organismo di Vigilanza riferisce, con periodicità semestrale, al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo, proponendo le conseguenti integrazioni e/o modifiche da apportare.

La valutazione sulle necessità di aggiornamento viene effettuata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti casi:

- modifiche rilevanti della normativa di riferimento e della normativa anticorruzione (L. 120/2012);
- modifiche all'assetto di governance della Società;
- modifiche alla struttura organizzativa, ivi comprese revoche, modifiche o nuove assegnazioni di deleghe operative;
- introduzione di nuovi prodotti/servizi, sviluppi e modifiche delle attività e dei processi aziendali che comportino l'insorgenza di nuove fattispecie di rischio;
- rilevazioni di carenze del Modello Organizzativo.

## 7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Finlombarda ha costituito, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto, un Organismo, a composizione collegiale, avente compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di cura dell'aggiornamento dello stesso. Il Consiglio di Amministrazione sceglie i membri dell'OdV tra soggetti qualificati, in possesso dei requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza voluti dal Decreto, nonché di onorabilità.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un membro interno, da un dirigente della Regione e da un membro esterno con funzioni di Presidente. L'OdV è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo". In particolare:

a) l'**autonomia** e l'**indipendenza**: sono assicurate dalla circostanza che i suoi membri sono privi di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e di valutazione, nonché dalla circostanza che l'OdV opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate *governance* societaria, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione per le materie oggetto del Modello Organizzativo e del Decreto. Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello Organizzativo;

b) la **professionalità** è assicurata sia dalle competenze relative alle specifiche attività aziendali dei suoi membri (nonché in materia di controllo interno di alcuni di essi) sia dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico e con assoluta autonomia di *budget*, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni;

c) la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV svolge la propria attività riunendosi, con cadenza almeno bimestrale e che i suoi componenti hanno una conoscenza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo in grado di avere immediata notizia di eventuali criticità. È inoltre prevista la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV, la sistematicità degli interventi ispettivi e la regolarità delle comunicazioni verso il vertice aziendale. I verbali delle riunioni tenute dall'OdV sono firmati da tutti i componenti e custoditi a cura dello stesso OdV.

L'incarico all'Organismo di Vigilanza, quando formalmente accettato dai soggetti nominati, è comunicato a tutte le strutture aziendali.

Prima dell'incarico, i membri dell'OdV devono dichiarare:

a) **l'assenza di cause di incompatibilità** e, pertanto, di non essere portatori, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare la loro indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;

b) **l'assenza** di una delle seguenti cause di **ineleggibilità**: l'interdizione, l'inabilitazione, o la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; **la condanna, anche non definitiva**, o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto; la condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un qualunque reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare, senza indugio, al Consiglio di Amministrazione, il sopravvenire di cause di ineleggibilità o il venir meno dei requisiti sopra indicati. I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per tre anni, salvo i casi di:

a) **Revoca**: può avvenire esclusivamente per giusta causa e deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Costituiscono, a titolo esemplificativo, ipotesi di giusta causa di revoca: (i) il venir meno dei requisiti di eleggibilità o di indipendenza indicati in precedenza; (ii) gravi inadempienze o un comportamento non assistito da diligenza e buona fede nell'esercizio delle funzioni; (iii) l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di indipendenza ed autonomia propri dell'OdV.

b) **Decadenza**: il componente dell'OdV che è Dipendente della Società o dirigente della Regione decade con effetto immediato dalla carica in caso di sua cessazione, per qualsiasi ragione o causa, dell'incarico aziendale presso la Società o la Regione.

c) **Cessazione per rinuncia**: ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare in ogni momento all'incarico con un preavviso di almeno due mesi attraverso comunicazione scritta e motivata da inviarsi al Consiglio di Amministrazione.

d) **Cessazione per sopravvenuta incapacità o morte**.

In caso di revoca, decadenza e cessazione per rinuncia, sopravvenuta incapacità o morte di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede, senza indugio, alla sua sostituzione; di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di temporaneo impedimento di uno dei membri dell'OdV, di durata superiore a 3 mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del membro dell'OdV sostituito. I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

Alla scadenza della carica, i membri dell'OdV mantengono le loro funzioni e i loro poteri sino alla eventuale riconferma o alla nomina di nuovi membri, per un periodo non superiore a 6 mesi.



## 7.2. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello Organizzativo;
- sul funzionamento del Modello Organizzativo, nonché sull'osservanza del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza valuta nel continuo l'insorgere di eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o ad intervenute variazioni normative e formula proposte in tal senso al Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, in tema di antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento al terrorismo, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, è tenuto all'adempimento dei seguenti obblighi di comunicazione a rilevanza sia meramente interna sia esterna:

- a) obbligo di comunicare senza ritardo alle Autorità di Vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui l'OdV venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza medesime in relazione alle modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, organizzazione, registrazione, procedure e controlli interni (art. 52, comma 2, lett. a Decreto 231/07);
- b) obbligo di comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze eventuali infrazioni relative a: (i) limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore e (ii) divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia (art. 52, comma 2, lett. c Decreto 231/07);
- c) obbligo di comunicare alle Autorità di Vigilanza di settore le infrazioni alle disposizioni relative agli obblighi di registrazione (art. 52, comma 2, lett. d Decreto 231/07);
- d) obbligo (con rilevanza meramente interna) di comunicare al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato le infrazioni alle disposizioni previste in tema di segnalazioni delle operazioni sospette (punto b) del comma 2 dell'art. 52 Decreto 231/07.

L'Organismo di Vigilanza svolge i seguenti compiti, sulla base di uno specifico piano di attività adottato annualmente:

1. effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, per quanto possibile integrata con i programmi di attività delle funzioni di controllo aziendali, una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le Attività Sensibili e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
2. verificare, tramite apposita programmazione degli interventi, l'efficacia del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
3. monitorare la validità nel tempo del Modello Organizzativo promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare alle strutture aziendali competenti e al vertice aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;
4. effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, per quanto possibile integrata con i programmi di attività delle funzioni di controllo aziendali, verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio reato, per controllare che l'attività sia svolta conformemente al Modello Organizzativo, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali;
5. effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;

6. sulla base dei risultati ottenuti, proporre alle strutture aziendali competenti l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello Organizzativo;
7. promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello Organizzativo;
8. segnalare, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo e delle procedure di attuazione ed ogni eventuale condotta illecita che possa comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, appresa di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni di cui al seguente punto 7.3;
9. vigilare sulla definizione e attuazione di programmi di formazione del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni:

- a) l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione;
- b) all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV medesimo;
- c) all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri di: (i) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità e sulla base del proprio piano di attività ispettive periodiche, eventualmente anche con interventi a sorpresa; (ii) accedere a tutte le informazioni concernenti le Attività sensibili; (iii) chiedere informazioni e documenti in merito alle Attività sensibili a tutti i Destinatari; (iv) avvalersi dell'ausilio e del supporto dei Dipendenti, nonché di eventuali consulenti esterni, per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

### **7.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

Si riporta di seguito il dettaglio dei flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione e i flussi che esso può o deve ricevere da parte dei Destinatari del Modello o dalle funzioni di controllo interno della Società.

Oltre a quanto sotto riportato, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è componente del Comitato per il controllo che si riunisce con cadenza trimestrale. Tale Comitato è costituito allo scopo di favorire, in particolare, il coordinamento e lo scambio di informazioni tra le funzioni aziendali deputate ai controlli.

**(i) Flussi dall'OdV**

L'OdV segnala al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- a) le violazioni accertate del Modello Organizzativo ed ogni eventuale comportamento illecito, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni ad esso inviate, come di seguito illustrate;
- b) la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- c) ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza trasmette semestralmente una relazione scritta sul proprio operato, ivi comprese le verifiche condotte, al Consiglio di Amministrazione. La relazione deve contenere, quanto meno:

- a) un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello Organizzativo e delle procedure di attuazione nonché l'esito dell'attività di verifica condotta su dette segnalazioni;
- b) un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- c) l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello Organizzativo;
- d) l'indicazione di eventuali nuove aree a rischio non contemplate nel Modello Organizzativo;
- e) i procedimenti disciplinari avviati per le infrazioni di cui alle regole del Modello Organizzativo e le misure adottate;
- f) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello Organizzativo, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto.

L'Organismo di Vigilanza predispone altresì un rendiconto annuale delle spese sostenute nell'ambito del *budget* assegnato.

Unitamente alla relazione concernente il secondo semestre dell'attività, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione il piano dell'attività dell'anno successivo.

## **(ii) Flussi verso l'OdV**

I Destinatari hanno l'obbligo di collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello Organizzativo segnalando, immediatamente, ogni eventuale comportamento illecito o comunque ogni condotta anomala e/o atipica che, pur non costituendo esplicita violazione del Modello Organizzativo, si discosta significativamente dalle procedure in vigore, ogni palese violazione del Modello Organizzativo, nonché eventuali carenze delle procedure vigenti.

A tale obbligo sono tenuti anche Collaboratori e Fornitori coinvolti, a vario titolo, in Attività Sensibili, sulla base di quanto previsto nelle clausole di impegno inserite nei contratti e/o nelle lettere di incarico regolanti i rapporti fra la Società e tali soggetti.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate, anche in forma anonima, e pervenire all'Organismo di Vigilanza anche tramite i canali previsti in materia di "whistleblowing" (segnalazione di "comportamenti illegittimi"), ovvero con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica alla seguente casella: [odv@finlombarda.it](mailto:odv@finlombarda.it);
- mediante posta interna indirizzata al componente interno dell'Organismo di Vigilanza, che dovrà poi trasmetterla, senza ritardo, agli altri componenti dell'OdV;
- mediante la compilazione di un apposito modulo pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito di Finlombarda alla casella di posta elettronica [whistleblowing@finlombarda.it](mailto:whistleblowing@finlombarda.it);
- mediante posta ordinaria, in busta chiusa, al Responsabile della prevenzione della corruzione con l'indicazione "Riservata Personale";
- mediante posta interna, sempre in busta chiusa, con dicitura "riservata personale" al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza nel proprio

regolamento e tali da assicurare la riservatezza sull'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

Oltre agli obblighi generali di segnalazione, sono previste le seguenti attività di reporting in capo alle funzioni di controllo interno di Finlombarda.

La Funzione di **Internal Audit** riferisce almeno semestralmente sull'attività svolta o più frequentemente, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza o di propria iniziativa, su fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello Organizzativo.

La Funzione di **Compliance** riferisce almeno annualmente sull'attività svolta e – tempestivamente - su significative anomalie di conformità normativa in materia di applicazione del Modello Organizzativo.

La Funzione **Risk Management e Antiriciclaggio** riferisce almeno annualmente sull'attività svolta e – tempestivamente - su eventuali infrazioni e/o violazioni della normativa antiriciclaggio che abbiano un diretto riflesso sugli obblighi di comunicazione in capo all'OdV ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo n. 231/2007. Inoltre, tale Funzione riferisce su richiesta dell'Organismo di Vigilanza sull'attività svolta, o, di propria iniziativa, su fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello Organizzativo.

Oltre agli obblighi generali di segnalazione di cui sopra, sono stabiliti specifici flussi informativi in capo ai diversi Destinatari, dettagliati in relazione alle Attività Sensibili nella Parte Speciale del Modello Organizzativo.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **8.1. Principi Generali**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra la Società ed i “portatori di interesse” e possono determinare azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l’eventuale giudizio espresso in sede penale.

### **8.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Le tipologie e l’entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato, saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L’eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall’instaurazione del procedimento e/o esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello Organizzativo, ancorché costituisca un'esimente della responsabilità dell'ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c del Decreto, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello Organizzativo stesso.

### **8.3. Ambito di applicazione**

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale della Società che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione e/o elusione del sistema di organizzazione, gestione e controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi e/o funzioni di controllo interni e/o esterni.

### **8.4. Sanzioni per i Dipendenti**

La violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza prevista dall'ordinamento, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli articoli 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'articolo 2119 del Codice Civile, che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dagli articoli dal 26 al 29 del CCNL.



#### **8.4.1. Rimprovero verbale**

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o l'adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società".

#### **8.4.2. Rimprovero scritto**

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o l'adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo medesimo.

#### **8.4.3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico**

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società; la conseguenza è la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore a 10 giorni.

#### **8.4.4. Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello Organizzativo**

Concerne l'adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

#### **8.4.5. Licenziamento senza preavviso per una mancanza grave tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)**

Concerne l'adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Modello Organizzativo, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro".

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati gli attuali poteri in carico alla Direzione Generale.

### **8.5. Sanzioni per i dirigenti**

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello Organizzativo da parte dei dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari.

#### **8.5.1. Rimprovero scritto**

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo medesimo.

#### **8.5.2. Risoluzione del rapporto**

Concerne l'adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Oppure, concerne l'adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili o processi a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti".

#### **8.6. Misure nei confronti del Direttore Generale e dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale**

In caso di violazione delle disposizioni da parte del Direttore Generale e dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potranno procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito al soggetto apicale nonché, per i dirigenti, all'applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 8.5.

#### **8.7. Misure nei confronti dei Collaboratori e Fornitori**

i confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori/Fornitori valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

## 9. IL PROCESSO DI FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, la formazione in materia per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, Direttore Generale, Vice Direttore Generale e Dipendenti è obbligatoria e i relativi percorsi di formazione sono gestiti dalla Area Risorse Umane ed Organizzazione, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza. L'Area Risorse Umane ed Organizzazione presidia la frequenza ai percorsi di formazione organizzati, tenendo informato l'Organismo di Vigilanza. La predetta formazione dovrà, inoltre, prevedere degli specifici moduli in materia di anticorruzione, la cui definizione deve essere coordinata con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il piano formativo per i Destinatari del Modello Organizzativo si articola in 2 momenti:

- il 1° nel quale la formazione verte sulla disciplina generale di cui al Decreto e le possibili implicazioni per la Società, alla luce della prassi e degli orientamenti giurisprudenziali;
- il 2° focalizzato sull'analisi specifica del Modello Organizzativo e in particolare sui processi aziendali a rischio e sui presidi e controlli relativi.

La formazione è somministrata ai Destinatari in fase di adozione o di revisione del Modello Organizzativo e rinnovata periodicamente in relazione a significativi cambiamenti normativi, nell'organizzazione aziendale o di processo, tali da incidere sul Modello Organizzativo medesimo.

Ulteriori fasi di formazione possono essere predisposte, sempre per i suddetti Destinatari o solo per alcuni di essi, su specifica disposizione dell'OdV.

## **10. COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **10.1. Comunicazione interna**

Il Modello Organizzativo e sue revisioni/aggiornamenti vengono diffusi tramite posta elettronica dall'Area Risorse Umane ed Organizzazione, che provvede anche alla pubblicazione nella Intranet aziendale.

### **10.2. Comunicazione esterna**

Il Codice Etico e la Parte Generale del Modello Organizzativo sono pubblicati sul sito internet della Società, [www.finlombarda.it](http://www.finlombarda.it).

Oltre alla pubblicazione suddetta, il Consiglio di Amministrazione di Finlombarda può stabilire eventuali ulteriori modalità con le quali dare comunicazione esterna dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Ai Collaboratori e ai Fornitori, al momento e/o in conseguenza della sottoscrizione dell'incarico, sono inviati per posta elettronica il Codice Etico e la Parte Generale del Modello Organizzativo, nonché eventualmente determinati protocolli di Parte Speciali, qualora rilevanti in funzione dell'incarico svolto.