



## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

### AD INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS.231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2016

Precedentemente approvato in data 26/01/2015

## Sommario

|  |   |
|--|---|
| 1. Informazioni sulla Società.....   | 2 |
| 2. Il riferimento legislativo.....   | 3 |
| 3. Il piano anticorruzione di Regione Lombardia.....   | 4 |
| 4. Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 di Finlombarda S.p.A. ....   | 4 |
| 5. Adeguamento del Modello Organizzativo alla Legge n. 190/2012 .....  | 5 |
| 5.1. Individuazione delle aree a maggior rischio .....   | 6 |
| 5.2. Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione. ....  | 6 |
| 5.3. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi. ....   | 7 |
| 5.4. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. ....  | 7 |
| 5.5. 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..... | 7 |
| 5.6. Regolazione di procedure per l'aggiornamento.....   | 7 |
| 5.7. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.....   | 7 |
| 5.8. Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante. ....                            | 8 |
| 5.9. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.....  | 8 |
| 6. Integrazioni al MOG di Finlombarda S.p.A. ....  | 8 |
| 6.1. Integrazioni alla Parte Generale .....  | 8 |

|   |    |
|---|----|
| 6.2. Integrazioni alla Parte Speciale.....  | 8  |
| 7. PROTOCOLLI.....  | 10 |
| 8 Programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 .....  | 11 |
| 8.1 Inquadramento normativo .....   | 11 |
| 8.2 Organizzazione e funzioni.....  | 12 |
| 8.3 Gli obiettivi del P.T.T.I. e le iniziative di comunicazione.....  | 13 |
| 8.4 La prima applicazione del d.lgs. 33/2013 in Finlombarda .....   | 13 |
| 8.5 Modalità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del P.T.T.I. ....   | 15 |
| 8.6 Whistleblowing.....   | 15 |
| 8.6.1 Oggetto della segnalazione .....  | 16 |
| 8.6.2 Modalità della segnalazione e destinatari.....  | 16 |
| 8.6.3 Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni .....  | 16 |
| 8.6.4 Tutela del segnalante .....   | 17 |
| 8.6.5 Segnalazione di comportamenti discriminatori .....  | 17 |
| 8.7 Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità .....                       | 18 |
| 8.8 Individuazione dei referenti per la trasparenza per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ..... | 18 |
| 8.9 Modalità di pubblicazione dei dati .....  | 19 |
| 8.10 Controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....  | 19 |
| 8.11 Tabella delle attività .....   | 19 |

## 1. Informazioni sulla Società

Finlombarda – Finanziaria per lo sviluppo della Lombardia S.p.A., nata nel 1971 - è una società di diritto privato a controllo pubblico, interamente partecipata da Regione Lombardia. In qualità di società in house, ha il compito istituzionale di concorrere all'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio. Dal 1998, Finlombarda è società finanziaria iscritta nell'elenco speciale previsto dall'art. 107 del Testo Unico Bancario e sottoposto ai controlli di vigilanza della Banca d'Italia.

*In data 9/10/2015 ha presentato domanda per l'iscrizione all'Albo Unico degli Intermediari.*

Regione Lombardia, impegnata da anni in un piano di supporto alle imprese ed alle realtà del territorio, si avvale di Finlombarda S.p.A. per l'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico e sociale del territorio.

In particolare per la componente "in house", Finlombarda, alla luce della propria natura di "società strumentale" della Regione, nell'esercizio della propria attività, 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;
- nelle specifiche lettere di incarico affidate dalle strutture della Giunta regionale.

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

- attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma;
- assunzione di partecipazioni;
- attività di strutturazione, gestione e promozione di iniziative ed interventi nel settore delle infrastrutture per la competitività del sistema produttivo lombardo;
- attività di assistenza tecnica e finanziaria nella progettazione, nello sviluppo di modelli e nella gestione di strumenti ed iniziative di finanza strutturata a favore del sistema regionale e locale;
- attività di strutturazione e gestione di interventi finanziari a favore delle imprese lombarde, nonché degli altri attori del sistema produttivo lombardo, ivi compresi consorzi di garanzia fidi;
- attività di gestione e partecipazione a programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- attività di assistenza tecnica ed attività afferenti la gestione delle entrate e dei tributi;
- attività di consulenza tecnico-strategica nel settore della finanza pubblica;
- attività connesse o strumentali, nonché ogni altra attività consentita agli intermediari finanziari, a supporto delle politiche regionali.

## 2. Il riferimento legislativo

La legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito anche “la Legge” o “Legge n. 190/2012”) è stata emanata con l’obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione,
- creare un contesto sempre più sfavorevole alla corruzione.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, a livello nazionale e poi a livello decentrato, debbano adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano).

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Oltre a fissare gli ambiti e le modalità di realizzazione del Piano, la Legge ha previsto la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Finlombarda, in ottemperanza alla DGR 1292 del

30/01/2014, ha dapprima nominato Referente per la Prevenzione della Corruzione l'Ing. Marco Cecchini, in data 16/06/2014. *Successivamente, in data 22/09/2014, il Consiglio di Gestione ha attribuito all'Ing. Cecchini il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.*

La Legge ha creato inoltre effetti anche sull'applicazione del D.Lgs. 231/2001 sotto diversi aspetti, ampliando la gamma dei reati presupposto attraverso l'inserimento:

- all'art. 25 D.Lgs. 231/2001, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, tra i reati societari, del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.). In particolare, è prevista la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 per la fattispecie prevista dal terzo comma del nuovo art. 2635 c.c.

Il PTPC riguarda anche le società partecipate in ambito pubblico. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall'Agenzia Nazionale AntiCorruzione (ANAC), ha stabilito che "anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali" ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione. È evidente che in tale fattispecie rientra anche Finlombarda S.p.A.

Il PNA ha stabilito che tali misure possono essere adottate anche estendendo l'ambito di applicazione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da quest'ultimo ma "anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)".

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge n. 190/2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, devono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale.

### **3. Il piano anticorruzione di Regione Lombardia**

Regione Lombardia ha approvato il proprio *Piano di Prevenzione della Corruzione con delibera dell'Ufficio di Presidenza 28 gennaio 2015, n. 27.*

Regione Lombardia nelle proprie *direttive agli enti del sistema regionale, aggiornate in data 21 maggio 2015,* ha previsto che anche le Società controllate si dotino di linee guida per adeguare il proprio modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001 ai principi della L. n. 190/2012.

### **4. Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 di Finlombarda S.p.A.**

Finlombarda S.p.A. ha provveduto all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito MOG), approvato dal proprio Consiglio di Gestione in data 18/04/2014. Il Modello è stato superato dai mutamenti societari intercorsi nel frattempo e la revisione è stata affidata ad una società esterna. La

Funzione Internal Audit ha sollecitato, non ultima nella relazione sul 1° semestre 2015, l'attività di aggiornamento, ricordando che il modello, integrato con le procedure aziendali, dovrebbe:

- i) dimostrare concretamente come solo aggirando fraudolentemente le suddette procedure sia possibile commettere reati-presupposto nelle aree a rischio;
- ii) essere diffuso ai dipendenti di Finlombarda tramite la intranet aziendale e specifici eventi formativi. A tal fine deve essere un documento a tutti comprensibile e facilmente fruibile, quindi di un numero di pagine non eccessivo e dotato di uno schema riassuntivo. L'esistenza di un siffatto MOG agevolerebbe organismi e funzioni di controllo e tutta l'organizzazione nel prevenire la commissione di reati, in particolare di quelli contro la Pubblica Amministrazione.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma per la Trasparenza e Integrità costituisce una sezione, dovrà diventare un capitolo a parte del MOG.

## **5. Adeguamento del Modello Organizzativo alla Legge n. 190/2012**

Secondo il PNA, i modelli di organizzazione e gestione, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, devono considerare anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del PNA) e presentare il seguente contenuto minimo (Allegato 1 al PNA):

- 5.1. individuazione delle aree a maggior rischio, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- 5.2. previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- 5.3. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- 5.4. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 5.5. 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;
- 5.6. regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- 5.7. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- 5.8. regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- 5.9. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Di seguito si elencano le parti del MOG di Finlombarda S.p.A. che soddisfano i contenuti minimi sopra elencati. Alternativamente, le integrazioni che saranno apportate al MOG al fine di soddisfare quanto richiesto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA sono elencate al punto 6 che segue.

## 5.1. Individuazione delle aree a maggior rischio

Con riferimento ai reati in materia di corruzione - alla luce delle connotazioni pubblicistiche di Finlombarda - sono aree a rischio corruzione, anzitutto, le aree a rischio prese in considerazione dal piano nazionale anticorruzione:

- concorsi, prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche con riferimento alle disposizioni in materia di contratti pubblici);
- autorizzazioni e concessioni;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le Aree sopra elencate si aggiungono alle Aree a rischio nei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel presente modello, in ragione dell'attività svolta da Finlombarda, le aree a rischio, a loro volta suddivise in più processi, sono le seguenti:

1° Area - acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento;
- b) progressioni di carriera, retribuzioni di risultato, retribuzioni;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

2° Area - affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) determinazione oggetto dell'affidamento;
- b) gestione della gara;
- c) procedure negoziate;
- d) varianti;
- e) proroghe e rinnovi;
- f) subappalto;
- g) accordi bonari, transazioni e arbitrati;
- f) rilevazione dati riservati;
- h) affidamenti senza gara e contratti esclusi.

3° Area - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

E' possibile inoltre identificare l'ulteriore seguente area a rischio:

4° Area - Rapporti con la Regione Lombardia

Attività di consulenza tecnico-strategica e assistenza alla Regione (e agli enti del sistema regionale).

## 5.2. Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione.

Il piano formativo per i Destinatari del Modello Organizzativo si articola in due momenti (cap. 7 MOG Parte Generale):

- nel 1° momento la formazione verte sulla disciplina generale di cui al Decreto Legislativo 231/2001 e le possibili implicazioni per la Società, alla luce della prassi e degli orientamenti giurisprudenziali;
- il 2° è focalizzato sull'analisi specifica del Modello Organizzativo e in particolare sui processi aziendali a rischio e sui presidi e controlli relativi.

La prima parte è stata svolta a cura del fornitore del MOG agli Organismi di Vertice e ai dirigenti nel 2013. Nel 2015 (10 e 17 febbraio) è stato svolto un corso specifico in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione rivolto a tutto il personale. Al termine dell'attività di aggiornamento del MOG, atteso entro il 2016, potrà essere erogata la formazione relativa al Modello a tutti i dipendenti.

### **5.3. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.**

La previsione di procedure è prevista nelle integrazioni che verranno apportate al MOG esposte di seguito.

### **5.4. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.**

Quanto richiesto al presente punto è già soddisfatto da quanto previsto dal MOG e dai presidi organizzativi adottati.

### **5.5. 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.**

La Società dispone di un Codice Etico che prevede espressamente le modalità di regolazione dei conflitti d'interesse per tutte le risorse, le funzioni e le attività aziendali. Il Codice Etico è stato rivisto per adeguarlo al Codice di Comportamento di Regione Lombardia, come previsto dalle Direttive Regionali, ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Finlombarda il 21 dicembre 2015. La Società è inoltre dotata di un Regolamento in tema di Conflitti di interesse (approvato il 10/11/2014).

### **5.6. Regolazione di procedure per l'aggiornamento.**

Le modalità di aggiornamento a cura dell'Organismo di Vigilanza sono previste dal MOG nella Parte Generale.

### **5.7. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.**

Il MOG prevede espressamente, nella Parte Generale, gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

## **5.8. Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante.**

Il MOG attualmente non prevede un flusso informativo all'Amministrazione Vigilante, ovvero Regione Lombardia, tramite invio della Relazione Semestrale predisposta dall'OdV all'Ufficio Rapporti Istituzionali di Regione Lombardia.

Si provvederà ad istituire tale flusso informativo, così come a realizzare un canale informativo dedicato esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **5.9. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.**

Il sistema disciplinare è previsto nel MOG della Società (cap. 6 Parte Generale).

## **6. Integrazioni al MOG di Finlombarda S.p.A.**

Di seguito si illustrano le integrazioni - attualmente in corso di completamento - al MOG di Finlombarda S.p.A. al fine di soddisfare quanto richiesto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

### **6.1. Integrazioni alla Parte Generale**

6.1.1. Con riferimento al punto 5.1. che precede, nella Parte Generale del MOG è stato introdotto il paragrafo 1.8, denominato "La normativa Anticorruzione".

6.1.2. Con riferimento al punto 5.8. che precede, nella Parte Generale del MOG sarà introdotto il paragrafo denominato "Comunicazioni all'amministrazione vigilante", di seguito riportato:

"Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà riferire periodicamente all'amministrazione vigilante (Regione Lombardia) secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA:

- circa le conclusioni emerse dall'analisi di rischio che evidenziano particolari situazioni a rischio;
- sul rispetto delle prescrizioni previste dalla Legge n. 190/2012 relativamente alle aree di rischio individuate".

### **6.2. Integrazioni alla Parte Speciale**

Il primo capitolo della "Parte Speciale" del MOG di Finlombarda S.p.A. è dedicato alla Mappatura e Gestione dei Rischi di Reato contro la P.A. (di seguito, anche "Mappatura P.A." o "MGRPA"), redatta utilizzando i criteri metodologici contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il lavoro svolto in attuazione della normativa anticorruzione è consistito in due attività:

- 1) MAPPATURA DEL RISCHIO:
  - a. identificazione delle aree a rischio;
  - b. analisi e valutazione del rischio;
  - c. enucleazione dei processi sensibili.



## 2) GESTIONE DEL RISCHIO:

- a. fissazione di protocolli;
- b. specificazione dei protocolli tramite procedure;
- c. fissazione del flusso informativo;
- d. identificazione dei meccanismi di aggiornamento della MGRPA.

Sono stati definiti **protocolli organizzativi generali** finalizzati a prevenire la corruzione.

Per prevenire il rischio di corruzione, all'interno della parte Gestione del rischio reati contro la p.a./MGRPA di Finlombarda saranno adottate le seguenti misure di carattere generale:

- a) introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- b) adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, in accordo a quanto indicato da ANAC, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture (cfr protocollo secondo livello n. 3) ;
- c) attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblowing), ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (cfr protocollo secondo livello n. 5);
- d) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, nonché delle prescrizioni contenute nella MGRPA;
- e) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nella MGRPA di Finlombarda (cfr. protocollo secondo livello n. 1);
- f) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- g) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni (cfr protocollo terzo livello n. 3), in accordo a quanto indicato da ANAC (pantouflage);
- h) l'adozione delle misure in materia di trasparenza, ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione della stessa MGRPA), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito *web* della società, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico (già implementato);
- i) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, della MGRPA sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica (cfr. codice etico);
- l) la previsione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e degli amministratori, del direttore generale e di *compliance officers* che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello 231 e, nei casi più gravi, la perpetrazione dei reati presupposto (cfr. protocolli di terzo livello).

Ogni protocollo indica: gli obiettivi; i responsabili; le modalità di verifica dell'attuazione; le procedure tramite cui declinare i controlli; le sanzioni in caso di inosservanza.

Gli **strumenti** attraverso i quali i protocolli trovano attuazione sono:

- a) le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- b) il sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali (standardizzazione degli atti amministrativi attraverso schede che contengono i requisiti minimi, utili per la predisposizione da parte dei dirigenti degli atti stessi e con funzione di check-list per il controllo successivo a campione);
- c) il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (cfr protocollo secondo livello n. 4);
- d) i meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- e) gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- f) la formazione del personale, con attenzione prioritaria alla normativa anticorruzione e ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione (cfr. protocollo di II livello n. 1);
- g) l'adozione del codice etico.

## 7. PROTOCOLLI

I LIVELLO: Protocollo flussi informativi ODV

II LIVELLO:

- Protocollo sulla formazione "anticorruzione" come formazione obbligatoria
- Protocollo sulla selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in contesti potenzialmente a rischio corruzione
- Protocollo sulla regolamentazione dei meccanismi di rotazione dei dipendenti e dei funzionari nei "settori a rischio corruzione"
- Protocollo sul monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Protocollo sul sistema delle segnalazioni e della tutela del segnalante (whistleblowing)

III LIVELLO

- Protocollo assunzioni
- Protocollo progressione in carriera, assegnazione retribuzione di risultato, aumenti retributivi
- Protocollo consulenze
- Protocollo sui criteri di determinazione dell'oggetto dell'affidamento
- Protocollo gestione della gara
- Protocollo procedure negoziate senza bando
- Protocollo varianti
- Protocollo proroghe e rinnovi
- Protocollo subappalto
- Protocollo accordi bonari, transazioni e arbitrati
- Protocollo rivelazione dati riservati
- Protocollo affidamenti senza gara e contratti esclusi o d'urgenza
- Protocollo atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

- Protocollo attuazione di direttive e indicazioni da parte di esponenti regionali
- Protocollo consulenze tecnico-strategica e assistenza alla Regione (e agli altri enti del sistema regionale) e alle imprese

## **8 Programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018**

Il Responsabile per Promozione della Trasparenza e dell'Integrità di Finlombarda S.p.A., Ing. Marco Cecchini, ha elaborato e proposto il seguente aggiornamento del programma triennale precedentemente approvato in data: 09/04/2015.

### **8.1 Inquadramento normativo**

Finlombarda S.p.A., società in house providing di Regione Lombardia, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs n.33 del 14 marzo 2013, è tenuta ad assicurare il rispetto dell'obbligo di trasparenza previsto per la Pubblica Amministrazione dalla L. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

Finlombarda S.p.A. è pertanto tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività svolte e le modalità per la realizzazione, applicando i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il decreto ha riordinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti da pubblicare e tenere aggiornati in una specifica sezione del sito denominata "*Società Trasparente*". All'obbligo corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti gratuitamente, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il legislatore ha, inoltre, previsto l'istituto dell'Accesso Civico per la richiesta di contenuti obbligatori che l'utente non dovesse trovare sul sito istituzionale. A fronte della richiesta, Finlombarda S.p.A. è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. Tale strumento si distingue dall'Accesso agli Atti, che riguarda esclusivamente portatori di interesse diretto in una istruttoria e non comporta la successiva pubblicazione sul sito istituzionale, ma, qualora sussistano i requisiti, si risolve in uno scambio di comunicazioni tra la società e l'interessato.

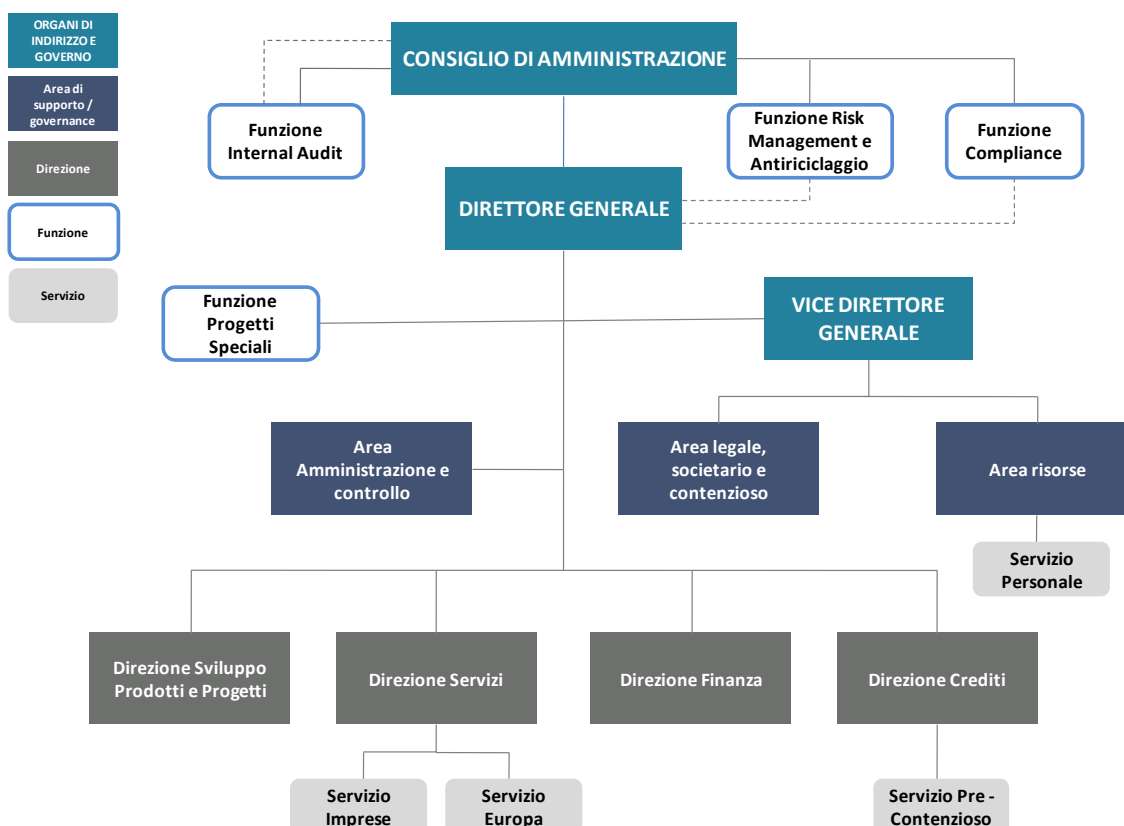
Il decreto ha introdotto anche l'obbligo di nominare un Responsabile per la trasparenza e di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente. Con la stessa periodicità dovrà essere prodotta una relazione che riassume le iniziative svolte ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione controlla l’adempimento degli obblighi di trasparenza e ha dato indicazioni in merito alla redazione del Piano Triennale, attraverso la Deliberazione n.50 del 4 luglio 2013: “Linee Guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”, elencando nell’Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal D.Lgs 33/2013 e da alcune successive delibere e, successivamente, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha emanato le «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

## 8.2 Organizzazione e funzioni

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di Finlombarda S.p.A. sono il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione è composto da: Ignazio Parrinello – Presidente; Paola Simonelli - Consigliere; Marco Flavio Cirillo – Consigliere. Il Collegio Sindacale è composto da: Luigi Jemoli – Presidente; Stefano Bignamini - Componente effettivo; Christine Perrotti - Componente effettivo; Antonella Chiametti - Componente supplente; Luca Corvi - Componente supplente.

Di seguito si riporta l’organigramma attualmente in vigore.



### **8.3 Gli obiettivi del P.T.T.I. e le iniziative di comunicazione**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce i modi e le iniziative adottati dalla società per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel corso del 2014 Finlombarda S.p.A. ha nominato un Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, identificato nel Responsabile Internal Audit, Ing. Marco Cecchini.

La funzione si è dotata di un Regolamento della Trasparenza ed ha avviato alcune iniziative di formazione e comunicazione rivolte al personale interno e al pubblico.

Relativamente alla formazione è stato progettato un corso per tutto il personale, che si è svolto nel primo trimestre 2015, dedicato ai temi della Trasparenza e Anticorruzione, con l'obiettivo di diffondere una cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il corso sarà ripetuto con periodicità biennale.

Il Regolamento della Trasparenza contiene anche l'impianto sanzionatorio nell'eventualità in cui il personale responsabile non fornisca i dati di obbligatoria pubblicazione.

Il 15 aprile 2015 si è svolta la prima Giornata della Trasparenza, finalizzata a far conoscere l'attività di Finlombarda S.p.A. a tutti i possibili stakeholder. *La giornata è stata organizzata coinvolgendo le altre tre società del Sistema Regionale allargato ed ha riscosso molto successo. Nel 2016 si svolgerà la seconda Giornata della Trasparenza (15 aprile 2016).*

### **8.4 La prima applicazione del d.lgs. 33/2013 in Finlombarda**

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, in raccordo con Regione Lombardia, nel corso del 2014 ha curato la creazione della sezione Società Trasparente del sito, articolata in base alle indicazioni del d. lgs. 33/2013.

E' stato implementato l'istituto dell'Accesso Civico, che consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovesse trovarli nella sezione Società Trasparente del sito [www.finlombarda.it](http://www.finlombarda.it).

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di richiesta di Accesso Civico è stato creato un apposito indirizzo di posta elettronica certificata, monitorato costantemente dalla Funzione Internal Audit ([accessocivico@pec.finlombarda.it](mailto:accessocivico@pec.finlombarda.it)) e sono stati predisposti i moduli pubblicati alla pagina: [Società Trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » [Accesso civico](#) Dall'implementazione dell'e-mail dedicata a tutto ottobre 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

Ai dirigenti delle diverse aree aziendali interessate, sono stati richiesti i contenuti da pubblicare, supportandoli attraverso la predisposizione di apposite tabelle per la raccolta dei dati, che dovranno essere aggiornate e nel tempo.

Ultimata la fase di raccolta necessaria a popolare le pagine per la prima volta, sarà definita la mappatura dei referenti per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché le modalità e periodicità di aggiornamento.

Regione Lombardia svolge un'attenta attività di monitoraggio riguardo l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di Finlombarda S.p.A.. Il 20 ottobre 2015 ha inviato via pec una tabella per rilevare le informazioni pubblicate con riferimento alle informazioni riguardanti l'Organizzazione, i Consulenti e Collaboratori e il Personale e per dirimere le parti di incerta interpretazione.

Alberatura della sezione "Società Trasparente"

|  |  |
|--|--|
| MENU                                       | Sotto-sezione  |
| <a href="#">Disposizioni generali</a>      | Programma per la trasparenza e l'integrità<br>Atti generali<br>Oneri informativi per cittadini e imprese   |
| <a href="#">Organizzazione</a>             | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati<br>Rendiconti Gruppi Consiliari regionali, provinciali<br>Articolazione degli uffici<br>Telefono e posta elettronica  |
| <a href="#">Consulenti e Collaboratori</a> |  |
| <a href="#">Personale</a>                  | Incarichi amministrativi di vertice<br>Dirigenti<br>Posizioni organizzative<br>Dotazione organica<br>Personale non a tempo indeterminato<br>Tassi di assenza<br>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti<br>Contrattazione collettiva<br>Contrattazione integrativa<br>Oragnismo Interno di Vigilanza |
| <a href="#">Bandi di concorso</a>          |  |
| <a href="#">Performance</a>                | Piano delle performance<br>Relazione sulla performance<br>Ammontare complessivo dei premi<br>Dati relativi ai premi<br>Benessere organizzativo   |
| <a href="#">Enti controllati</a>           | Enti pubblici vigilati<br>Società partecipate<br>Enti di diritto privato controllati<br>Rappresentazione grafica   |
| <a href="#">Attività e Procedimenti</a>    | Dati aggregati attività amministrativa<br>Tipologie di Procedimento  |

|  |  |
|--|--|
|  | Monitoraggio tempi procedurali<br>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati                              |
| <a href="#">Provvedimenti</a>                            |  |
| <a href="#">Controlli sulle imprese</a>                  |  |
| <a href="#">Bandi di gara e contratti</a>                | Bandi di gara aperti<br>Bandi di gara chiusi<br>Bandi di gara aggiudicati<br>Esiti procedure negoziate                     |
| <a href="#">Sovvenzioni, contributi, sussidi</a>         | Criteri e modalità<br>Atti di concessione  |
| <a href="#">Bilanci</a>                                  | Bilancio preventivo e consuntivo<br>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio                                  |
| <a href="#">Beni immobili e gestione del Patrimonio</a>  | Patrimonio immobiliare<br>Canoni di locazione o affitto  |
| <a href="#">Controlli e rilievi sull'amministrazione</a> |  |
| <a href="#">Servizi erogati</a>                          | Carta dei servizi e standard di qualità<br>Costi contabilizzati<br>Tempi medi di erogazione dei servizi<br>Liste di attesa |
| <a href="#">Pagamenti dell'amministrazione</a>           | Indicatore di tempestività dei pagamenti<br>IBAN e pagamenti informatici   |
| <a href="#">Opere pubbliche</a>                          |  |
| <a href="#">Pianificazione e governo del territorio</a>  |  |
| <a href="#">Informazioni ambientali</a>                  |  |
| <a href="#">Strutture sanitarie private accreditate</a>  |  |
| <a href="#">Interventi straordinari e di emergenza</a>   |  |
| <a href="#">Altri contenuti</a>                          | Accesso civico<br>Prevenzione della corruzione<br>Giornata della Trasparenza   |
| <a href="#">Archivio</a>                                 |  |

## 8.5 Modalità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del P.T.T.I.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità è adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile per la Promozione della Trasparenza e dell'Integrità. Gli aggiornamenti annuali saranno presentati dal Responsabile entro il 15 gennaio di ogni anno e adottati entro il 31 gennaio.

Il Programma deve essere pubblicato nel sito istituzionale nella sezione Società Trasparente.

## 8.6 Whistleblowing

Il whistleblowing è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la legge 190/2012, ma ha trovato una concreta applicazione solo successivamente al rilascio delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", avvenuto con Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015.

Lo scopo dello strumento è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori), di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) tutelerà la riservatezza dei dati secondo le norme e promuoverà l'adozione di opportuni software da utilizzare in futuro.

Il dipendente prenderà in considerazione, non solo quelle situazioni che configurano reati di corruzione, ma anche quelle in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri un abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati.

### **8.6.1 Oggetto della segnalazione**

Le segnalazioni potranno riguardare azioni od omissioni che:

- costituiscono reato contro la società, quali: malversazione, indebita percezione di erogazioni, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, o contro la persona quali violenza, minaccia, o contro il patrimonio, ad esempio furto e truffa.
- possono comportare danni patrimoniali a Finlombarda S.p.A. o alla collettività.

Le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa non verranno prese in considerazione.

La segnalazione andrà rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC).

### **8.6.2 Modalità della segnalazione e destinatari**

La segnalazione potrà avvenire attraverso la compilazione di un Modulo appositamente predisposto e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito di Finlombarda S.p.A. e l'invio all'indirizzo [whistleblowing@finlombarda.it](mailto:whistleblowing@finlombarda.it), accessibile esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, oppure mediante posta ordinaria in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Finlombarda S.p.A., Via Taramelli 12, 20124, Milano, con l'indicazione "Riservata Personale" o mediante posta interna, sempre in busta chiusa indirizzata al RPC con la dicitura "Riservata personale".

I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

### **8.6.3 Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni**

Il RPC, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica del contenuto de fatti segnalati, da concludersi entro trenta giorni. Il RPC ai fini della verifica di cui sopra potrà interloquire, anche direttamente, con il segnalante, avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza e trasmettere la segnalazione, dopo averla resa anonima, ad altri soggetti, per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Tali soggetti dovranno formulare le proprie valutazioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il RPC provvederà a comunicare la segnalazione e l'esito della verifica al Dirigente dell'Area Risorse, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza.



Il dirigente dell'Area Risorse responsabile dell'azione disciplinare, informerà il RPC dei relativi esiti, anche in caso di archiviazione e, qualora in relazione sussistano le condizioni di legge, presenterà denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, informandone il RPC.

Il segnalante, entro quarantacinque giorni dall'inoltro della propria segnalazione, sarà informato dell'esito della stessa da parte del RPC.

#### **8.6.4 Tutela del segnalante**

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La norma citata (art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001, come modificata dal D.L. 90/2014 ) prevede altresì, al comma 1, che i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad ANAC o riferiscano al proprio superiore gerarchico di condotte illecite conosciute in occasione del rapporto di lavoro, non possano essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare, per inosservanza di disposizioni di servizio.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, la denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni. Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.) .

#### **8.6.5 Segnalazione di comportamenti discriminatori**

Finlombarda S.p.A. tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione (trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc). Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, rilevata l'eventuale sussistenza della discriminazione, riporta al Dirigente dell'Area Risorse affinché adotti atti o provvedimenti che rimedino agli effetti negativi della discriminazione e valuti se avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha effettuato la discriminazione.

Il RPC, nella sua relazione annuale, darà conto dell'utilizzo del Whistleblowing, attestando anche il livello di tutela garantito agli eventuali segnalanti.

Iniziative di sensibilizzazione

Il RPC intraprende iniziative di sensibilizzazione sull'istituto mediante i seguenti strumenti:

- divulgazione sul portale intranet e mediante mail dedicata a tutto il personale;
- percorsi formativi rivolti in particolare alla dirigenza.

## 8.7 Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità

| Compito  | Responsabile  |
|--|---|
| Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del P.T.T.I.  | Responsabile per la trasparenza   |
| Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.  | I dirigenti delle diverse strutture organizzative depositari delle informazioni da pubblicare |
| Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.                             | Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità   |
| Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto. | Ufficio Comunicazione   |
| Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.  | Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità   |
| Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C. (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013).   | Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità   |
| Verificare la coerenza tra gli obiettivi del P.T.T.I. e il Piano della performance e attestare l'assolvimento.   | O.D.V.  |

## 8.8 Individuazione dei referenti per la trasparenza per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Per agevolare il rispetto degli obblighi di pubblicità è stabilito che, entro il 29 febbraio di ogni anno, i Dirigenti identifichino un referente che raccolga le informazioni per l'aggiornamento delle pagine di competenza dell'Area di appartenenza e collabori, con il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, per il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Un servizio di segreteria prima e un software dedicato poi (attualmente già utilizzato da Lombardia Informatica) presidieranno la puntuale alimentazione delle informazioni richieste.

## 8.9 Modalità di pubblicazione dei dati

I dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito [www.finlombarda.it](http://www.finlombarda.it).

Il menu della sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti indicato nell'allegato A del decreto legislativo n.33/2013, incluse le sotto-sezioni non applicabili a Finlombarda. La ragione dell'obbligo di pubblicazione integrale del menu va ricercata nella volontà del legislatore di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura.

Finlombarda S.p.A. si impegna a pubblicare le informazioni tempestivamente e a contestualizzare ogni contenuto indicando la tipologia delle informazioni contenute e il periodo di riferimento.

## 8.10 Controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza presidia con un'azione di monitoraggio e controllo l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Relativamente al monitoraggio delle novità previste da disposizioni normative in tema di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dall'Ufficio Legale, la Segreteria Societaria e la funzione di Compliance, che svolge un'attività di ulteriore presidio in materia.

## 8.11 Tabella delle attività

| ATTIVITA'   | 2016  | 2017  | 2018  |
|---|---|---|---|
| Sezione Società Trasparente del sito <a href="http://www.finlombarda.it">www.finlombarda.it</a> | Mappatura referenti obblighi di pubblicazione; monitoraggio pubblicazione dati.                     | Monitoraggio pubblicazione dati.  | Monitoraggio pubblicazione dati.                                      |
| Accesso Civico  | Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.                                   | Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.                 | Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.     |
| Whistleblowing  | Come da indicazioni di Regione Lombardia viene istituita una casella di posta elettronica dedicata. | Utilizzo della casella elettronica dedicata.                                      | Implementazione di un software dedicato.                              |
| Formazione  | Modulo di formazione per i referenti identificati attraverso la mappatura .                         | Ripetizione biennale del corso Anticorruzione e Trasparenza svolto nel 2014-2015. | Incontri di formazione per eventuali nuovi assunti o nuovi referenti. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Organizzazione della Giornata della Trasparenza                                     | Definiti programma e data: 15 aprile 2016.  | Progettazione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.  | Progettazione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.  |
| Relazione sulla formazione  | Elaborazione della relazione annuale.   | Elaborazione della relazione annuale.   | Elaborazione della relazione annuale.   |
| Relazione semestrale sugli obblighi di pubblicazione                                | Elaborazione e trasmissione delle relazioni semestrali sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.                      | Elaborazione delle relazioni semestrali sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.                                     | Elaborazione delle relazioni semestrali sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.                                     |
| Attestazione semestrale del rispetto degli obblighi ex artt 26 e 27 d. lgs. 33/2013 | Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013. | Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013. | Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013. |