



**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DI TRASPARENZA
2022-2024
DI FINLOMBARDA GESTIONI SGR SPA**

**DATA DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
26 GENNAIO 2022**

Indice

1.	<i>Finalità</i>	2
2.	<i>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza..</i>	2
3.	<i>Il processo di adozione e monitoraggio delle misure per la prevenzione della corruzione</i>	2
4.	<i>I soggetti e i ruoli nella prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>	3
5.	<i>Il processo di gestione del rischio di corruzione</i>	6
5.1.1	<i>Analisi del contesto esterno</i>	7
5.2.2	<i>Analisi del contesto interno</i>	7
5.3	<i>Mappatura dei processi e valutazione del rischio</i>	10
5.4	<i>Trattamento del rischio.....</i>	11
5.5	<i>Monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione</i>	11
6.	<i>Le misure generali</i>	12
6.1	<i>Codice etico e codice interno di comportamento</i>	12
6.2	<i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....</i>	13
6.3	<i>Formazione</i>	13
6.4	<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti.....</i>	14
6.5	<i>Rotazione o misure alternative.....</i>	15
6.6	<i>Conflitti di interesse</i>	15
7	<i>La Trasparenza</i>	16
7.1	<i>Premessa.....</i>	16
7.2	<i>Misure e flussi informativi per la pubblicazione dei dati</i>	17
7.3	<i>Accesso civico.....</i>	17
7.4	<i>Attestazione dell'OIV sulla trasparenza</i>	18
7.5	<i>Monitoraggio</i>	19

1. Finalità

Il presente documento individua le misure ritenute idonee a prevenire i fenomeni corruttivi di Finlombarda Gestioni SGR (nel seguito anche la “**Società**” o la “**SGR**”) e definisce le attività di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione delle stesse, per il triennio 2022-2024. Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 della Società (nel seguito anche “**MOG**”) ed è adottato in conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e secondo gli indirizzi e le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito anche “**ANAC**” o l’”**Autorità**”) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13/11/2019) e nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1134/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Consiglio di Amministrazione:**

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

- **Collegio Sindacale:**

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

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

- a) riceve dal RPCT le segnalazioni delle disfunzioni e delle criticità inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) riceve dal RPCT e verifica la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica può chiedere al RPCT informazioni e documenti e può effettuare audizioni di dipendenti;

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

- c) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC;
- d) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

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

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

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

Il RPCT svolge i compiti di seguito indicati:

- a) predispone e propone al Consiglio di Amministrazione le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e ne cura la pubblicazione sul sito internet;
- b) vigila sull'attuazione delle misure, segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'OIV le disfunzioni e le criticità, anche ai fini di eventuale azione disciplinare nei confronti dei dipendenti e di altre forme di responsabilità;
- c) definisce la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- d) predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'OIV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della Società, nel rispetto dei termini di legge;
- e) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività nei casi in cui lo stesso lo richieda o su propria iniziativa;
- f) propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche del presente documento in caso di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- g) collabora con le funzioni di controllo aziendali e l'Organismo di Vigilanza al fine della gestione integrata dei rischi;

- h) effettua un controllo sistematico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento;
- i) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto previsto dalla normativa vigente e gestisce il Registro Accessi;
- j) collabora e si coordina con l'Organismo di Vigilanza in relazione all'attuazione del presente documento, con periodicità almeno semestrale;
- k) per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso a tutte le attività e a tutta la documentazione aziendale, nonché a qualunque informazione ritenuta rilevante;
- l) cura la pubblicazione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza predisposta dall'OIV nel rispetto dei termini di legge;
- m) fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- n) vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- o) gestisce le segnalazioni di *Whistleblowing*, unitamente con l'ODV.

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

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

- a) collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio, attuazione e rispetto delle misure anticorruzione e di trasparenza;
- b) formula proposte di integrazione del presente documento.

- **Referente interno per le attività connesse agli adempimenti di trasparenza e anticorruzione (nel seguito anche ("Referente RPCT")):**

- a) supporta attivamente e coadiuva l'attività del RPCT, fornendo la documentazione e le informazioni richieste;
- b) assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, predisponendo, aggiornando e pubblicando, nel rispetto dei termini di legge, i dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione; collabora con il RPCT ai fini dell'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;
- c) supporta il RPCT nella gestione delle richieste di accesso civico;
- d) collabora e supporta il RPCT nel processo di rilevazione, misurazione, valutazione e aggiornamento dei rischi.

- **Area Amministrazione:**

a) monitora le richieste di accesso civico indirizzate al titolare del potere sostitutivo e quelle di accesso civico generalizzato.

- **Dipendenti:**

- a) collaborano attivamente con il RPCT;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) attuano e osservano le misure contenute nel PTPCT;
- d) osservano il codice etico;
- e) segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
- f) partecipano agli interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza.

- **Altre funzioni di controllo (Funzione Accentrata di Controllo, Funzione Antiriciclaggio):**

- a) collaborano con il RPCT nel processo di gestione e monitoraggio dei rischi, nell'ottica della gestione integrata dei rischi;
- b) segnalano al RPCT eventuali criticità emerse dalle rispettive attività, che possano avere impatto sulle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) formulano proposte di integrazione al presente documento.

- **Collaboratori a qualsiasi titolo:**

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

5. Il processo di gestione del rischio di corruzione

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

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

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

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

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

5.1.1 Analisi del contesto esterno

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

L'attività svolta è concentrata sulla gestione del fondo mobiliare chiuso *Next*², unico fondo attualmente gestito, in liquidazione, con particolare attenzione alla gestione dei fondi in cui quest'ultimo ha investito in una logica di dismissione del portafoglio, senza dedicare risorse alla promozione di nuovi strumenti di investimento.

5.2.2 Analisi del contesto interno

Governance

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

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

L'attuale Consiglio di Amministrazione ha conferito le deleghe per la gestione ordinaria della Società all'Amministratore Delegato, il Prof. Michele Vietti, in data 01/07/2020, fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2022.

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

Il Collegio Sindacale, nominato il 9/04/2019, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto

² Il fondo Next, sottoscritto da investitori istituzionali, era stato istituito con lo scopo di sviluppare sul territorio lombardo un mercato del venture capital orientato all'innovazione e allo sviluppo di nuove tecnologie.

funzionamento, sulla base delle norme di legge e delle disposizioni applicabili, tempo per tempo vigenti.

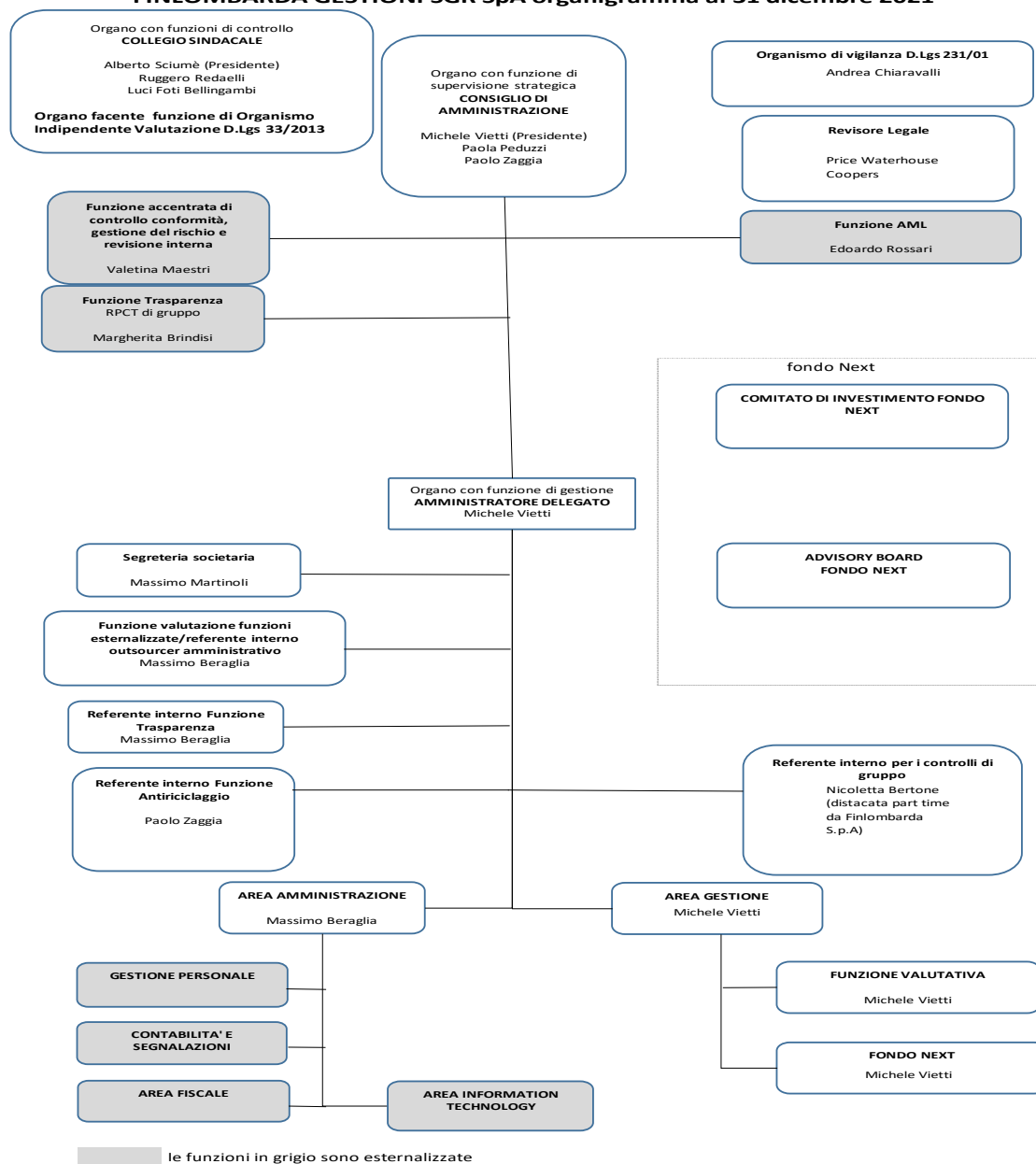
Articolazione organizzativa e principali funzioni svolte

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

Al 31/12/2021 l'organico è composto da un impiegato dell'ufficio amministrazione e da un quadro distaccato part time da Finlombarda S.p.A.

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

FINLOMBARDA GESTIONI SGR SpA organigramma al 31 dicembre 2021



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

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

Sistema di controllo

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

- **Funzione Accentrata di Controllo (FAC).** La funzione presiede ai controlli di secondo e terzo livello (Conformità alle norme, Gestione del Rischio e Revisione interna), è

indipendente dalle funzioni sottoposte a controllo e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. La Funzione Accentrata di Controllo è esternalizzata. Il responsabile della funzione predispone annualmente un piano delle verifiche, presentato al Consiglio di Amministrazione;

- **Funzione Antiriciclaggio (AML).** Alla funzione di Antiriciclaggio sono attribuiti i seguenti compiti: gestione della adeguata verifica e valutazione del cliente in termini di rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo; verifica delle registrazioni e della tenuta dell'Archivio Unico Informatico; segnalazione di operazioni sospette; formazione della struttura in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento al terrorismo. La Funzione AML è esternalizzata alla Capogruppo; il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Referente Interno della Funzione;

Altri punti di controllo sono:

- **Referente interno per i controlli di gruppo.** Garantisce i regolari flussi informativi con la controllante e supporta il coordinamento tra le due realtà aziendali, fungendo da riferimento per gli organi di controllo della Capogruppo per l'attività svolta nei confronti della Controllata;
- **Organismo di Vigilanza (ODV).** L'organismo ha il compito di vigilare sull'osservanza e sull'adeguatezza del Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, segnalando gli aggiornamenti da effettuare, ove necessario, e verificarne la diffusione e informazione presso la struttura societaria;
- **Organo facente funzione di Organismo indipendente di valutazione (OIV)**
Le funzioni di Organismo indipendente di valutazione, previste al comma 8-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, sono svolte dal Collegio Sindacale.
- **Società di revisione legale dei conti**
La revisione legale dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c..

5.3 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

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

Per la mappatura e la valutazione dei processi e dei rischi corruttivi è stata seguita la metodologia utilizzata dalla Capogruppo, descritta dettagliatamente nei paragrafi 6.3 e 6.4 della Parte 1, a cui si rinvia.

Sono state identificate le seguenti aree:

1. Acquisizione di beni, servizi e consulenza;

2. Gestione dei fondi;
3. Affari legali e contenzioso;
4. Controlli, verifiche, ispezioni;
5. Gestione entrate, spese, patrimonio;
6. Gestione ispezioni;
7. Gestione del personale;
8. Incarichi e nomine;
9. Segreteria societaria;
10. Antiriciclaggio.

5.4 Trattamento del rischio

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

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

Se dall'analisi dei presidi e delle misure esistenti emergono azioni da intraprendere per rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, vengono indicati gli owner e i tempi di attuazione.

5.5 Monitoraggio del processo di gestione del rischio e comunicazione

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

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

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

6. Le misure generali

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

6.1 Codice etico e codice interno di comportamento

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

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

L'osservanza delle norme del Codice etico è parte del rapporto fiduciario instaurato con gli amministratori nonché parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori e dei soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione del Codice può determinare misure sanzionatorie, graduate e proporzionate in funzione della violazione, nel rispetto del sistema disciplinare alla Società.

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

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

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

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

6.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

Nel corso dell'incarico le dichiarazioni vengono aggiornate con frequenza almeno annuale; nel caso in cui si verificano variazioni delle informazioni riportate nelle dichiarazioni, gli amministratori sono tenuti a comunicare le modifiche in maniera tempestiva. Le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono pubblicate nella sotto-sezione della *Società Trasparente* che riguarda il Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni nel 2021 non sono emerse situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

6.3 Formazione

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

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

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

Anche nel 2022 è prevista l'erogazione di uno specifico corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti

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

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

In particolare, il processo operativo è così articolato:

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

L'identità del segnalante rimane protetta in tutte le fasi della gestione della segnalazione, ad eccezione delle ipotesi previste per legge. Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta. La Società tutela il segnalante applicando sanzioni disciplinari agli autori di eventuali misure discriminatorie e ritorsive e in caso di violazione della riservatezza, fatte salve ulteriori responsabilità previste dalla legge. La tutela

non opera nei casi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

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

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

Nel 2021 non risultano segnalazioni di illeciti.

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

6.5 Rotazione o misure alternative

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

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

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

6.6 Conflitti di interesse

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

un conflitto di interesse e definisce le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire, gestire e monitorare tali conflitti.

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

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

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

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

Nel 2021 non risultano situazioni in (potenziale) conflitto di interesse.

7 La Trasparenza

7.1 Premessa

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

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

7.2 Misure e flussi informativi per la pubblicazione dei dati

La Società ha individuato e disciplinato nell'allegato "*Elenco degli obblighi di pubblicazione SGR*" i flussi informativi necessari a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti nel rispetto delle scadenze di legge. Il referente del RPCT cura la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito internet, raccordandosi con il RPCT.

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

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

7.3 Accesso civico

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

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

Accesso civico semplice

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

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

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

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

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

Accesso civico generalizzato

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel 2021 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice o generalizzato.

7.4 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza

L'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV è chiamato

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

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

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

7.5 Monitoraggio

Monitoraggio 2021

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

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

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

Monitoraggio 2022-2024

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

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

Considerati i buoni risultati del monitoraggio delle misure svolto nel 2021, si ritiene di proseguire l'attività con analoghe modalità e tempistiche. Nel seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicate nei paragrafi che precedono, programmate per il triennio 2022-2024:

1. Obiettivi strategici	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
1.1 Attivare interventi formativi agli Organi sociali/dipendenti in materia di anticorruzione al fine di accrescere le competenze a presidio dei rischi	annuale	Attivazione corsi di formazione	RPCT	V		V
1.2 Presidiare le novità normative in materia di trasparenza e anticorruzione, garantendone la diffusione al personale	mensile/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	RPCT	V	V	V
Misura	Frequenza/ Tempistica di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabilità	2022	2023	2024
2. Codice etico						
2.1 Aggiornamento parte sanzioni e doveri di comportamento relativi alle misure ex L.190/2012	entro la data di aggiornamento del Codice etico della Capogruppo	Codice etico aggiornato	RPCT/ODV	V		
3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi						
3.1 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V	V	V
3.2 Verifica dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Report verifiche su tutte le dichiarazioni	RPCT	V	V	V
3.3 Verifica pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	all'accettazione e, successivamente, annuale o ad evento	Pubblicazione delle dichiarazioni aggiornate	RPCT	V	V	V
4. Formazione						
4.1 Corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza	come da Piano della Formazione della Capogruppo	Partecipazione ai corsi	RPCT	V	V	
4.2 Aggiornamenti normativi	mensili/ad evento	Invio aggiornamenti normativi in materia anticorruzione e trasparenza	RPCT	V	V	V
5. Tutela del dipendente che segnala illeciti						
5.1 Relazione sul funzionamento del sistema di segnalazione e esiti delle attività	annuale	Relazione trasmessa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale	Organismo di Vigilanza	V	V	V
5.2 Aggiornamento registro segnalazioni	ad evento	Registro segnalazioni aggiornato	Organismo di Vigilanza	V	V	V
5.3 Flusso informativo delle segnalazioni ricevute	ad evento	Trasmissione delle segnalazioni al RPCT	Organismo di Vigilanza	V	V	V

6. Misure alternative alla rotazione del personale						
6.1 Conformità procedure aziendali	secondo piano della FAC	Report/Pareri su conformità procedure	Funzione Accentrata di Controllo	V	V	V
7. Conflitti di interesse						
7.1 Aggiornamenti del registro dei conflitti di interesse	annuale/ad evento	Trasmissione degli aggiornamenti del registro al RPCT	Funzione Accentrata di Controllo	V	V	V
8. Trasparenza						
8.1 Monitoraggio pubblicazione dati e informazioni	a campione, secondo le tempistiche di legge	Pubblicazione dei dati completi e aggiornati	RPCT	V	V	V
8.2 Accesso civico						
8.2.1 Gestione accesso civico	ad evento	Esiti richieste di accesso civico	RPCT/ Coordinatore Amministrativo	V	V	V
8.2.2 Registro accessi	semestrale	Pubblicazione registro accessi	RPCT	V	V	V
8.3 Attestazione obblighi di trasparenza						
8.3.1 Attestazione dell'OIV sulla trasparenza	annuale	Pubblicazione attestazione nei termini di legge	OIV/RPCT	V	V	V
9. Processo di gestione del rischio						
9.1 Aggiornamento del risk assessment	annuale	Schede di risk assessment aggiornate	RPCT con la collaborazione delle funzioni di controllo e dell'ODV	V	V	V
9.2 Comunicazione esiti	annuale	Esiti trasmessi alle altre funzioni di controllo e all'ODV	RPCT	V	V	V
9.3 Audit sui contratti di acquisto di beni, servizi e consulenze	Entro il I trimestre 2022	Report di audit trasmesso a RPCT e al Consiglio di Amministrazione	Funzione Accentrata di Controllo	V		
9.4 Monitorare le liquidazioni dei singoli fondi	2022-2024	Monitoraggio piani di liquidazione	Consiglio di Amministrazione	V	V	V
10. Flussi informativi						
10.1 Coordinamento e aggiornamento con ODV sulle attività svolte	annuale	Riunioni o flussi informativi	ODV/RPCT	V	V	V
10.2 Aggiornamento sulle attività svolte con FAC e AML	ad evento/ annuale	Riunioni o flussi informativi	FAC/AML /RPCT	V	V	V
10.3 Segnalazione disfunzioni e criticità nell'attuazione delle misure	ad evento	Trasmissione segnalazione al Consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V	V	V
11. Reportistica						
11.1 Relazione annuale RPCT	annuale	Trasmissione della relazione al consiglio di Amministrazione e all'OIV	RPCT	V	V	V
12. Altre misure						
12.1 Verifiche non programmate	ad evento	Report verifiche	RPCT	V	V	V
12.2 Consultazione per contributi sul Piano	annuale	Esiti consultazione	RPCT	V	V	V