



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

2016-2018

*Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza **Dott. Marco Monti***

Adottato in data 29/01/2016 con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione

*Pubblicato sul sito internet www.matilderistorazione.it nella sezione "Trasparenza: altri contenuti-
corruzione"*



INDICE

IL CONCETTO DI TRASPARENZA ED IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1. LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	6
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	7
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	7
2.2 Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione..	7
2.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.....	8
2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	8
2.5 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice	8
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	10
3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.....	10
3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	10
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	11
4.1 Referenti per la trasparenza all'interno della Società	11
4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	12
4.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza	12
4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente".....	13
4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	13
5. DATI ULTERIORI.....	15
6. ALLEGATI.....	16



IL CONCETTO DI TRASPARENZA ED IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Un insieme di fattori economici, sociali, tecnologici, normativi, spinge le organizzazioni pubbliche e private al cambiamento. Integrazione, partecipazione, efficacia, sostenibilità, semplificazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione sono alcune delle parole chiave che orientano l'innovazione.

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale alle sopracitate parole chiave affermatosi progressivamente negli ultimi anni e recentemente codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

La normativa recente definisce la trasparenza come **‘accessibilità totale’** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs.33/2013 introduce, inoltre, nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione dell'Ente chiamato a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza.

Oltre le disposizioni normative, la trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è una strategia e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione e deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

Per promuoverla concretamente occorrono disposizioni e strumenti organizzativi, comunicativi e tecnologici appropriati.

Obiettivo di MATILDE RISTORAZIONE srl (di seguito Matilde), quale società controllata dai Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Nonantola, S.Agata Bolognese, Sala Bolognese e S.Giovanni in Persiceto, e dunque soggetta agli obblighi di trasparenza come previsto all'art.11 del D.lgs.n.33/2013, è impiantare la funzione trasparenza nell'organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato.



Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 di Matilde, esposto nel presente documento, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma propone tra l'altro:

- una puntuale ricognizione di fino a quanto oggi realizzato in materia di trasparenza;
- una modalità organizzativa funzionale ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza;
- le azioni immediate per avviare l'attuazione di quanto previsto dal D.lgs.33/2013;
- gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Il presente Programma è redatto, tenuto conto di quanto previsto dai seguenti disposti:

- D.lgs n. 33 del 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Delibera Civit n. 50/2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* ed i suoi allegati;
- Delibera ANAC 148/2014 *"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"*
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *"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"*

Il presente Programma si affianca e si raccorderà strettamente al "Modello di organizzazione e di gestione ex D.lgs. 231/2001" e "Piano di Prevenzione della Corruzione" e al "Codice Etico", in coerenza con il D.lgs. n. 231/2001, la Legge del 6 novembre 2012, n.190, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e la succitata Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.



INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Matilde è costituita in forma di società a responsabilità limitata, tra soci pubblici:

- Comune di Anzola dell'Emilia 6,85%
- Comune di Calderara di Reno 6,85%
- Comune di Crevalcore 6,85%
- Comune di Nonantola 6,85%
- Comune di S. Agata Bolognese 9,91%
- Comune di S. Giovanni in Persiceto 10,16%
- Comune di Sala Bolognese 3,53%

il socio privato CAMST Soc. Coop a r.l. che detiene il 49%.

E' dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale ed ha attualmente in oggetto la gestione dei servizi di refezione scolastica.

Matilde è nata per rispondere alla volontà dei soci che, essendo soprattutto enti pubblici, hanno ricercato nelle competenze di un'azienda privata il valore aggiunto per una gestione ottimale e qualificata dei servizi refezione scolastica nel territorio.

Matilde gestisce il servizio di refezione scolastica secondo alcuni principi fondamentali:

- favorire fin dall'infanzia l'adozione di comportamenti alimentari corretti;
- contribuire ad un'alimentazione equilibrata dei bambini;
- garantire la sicurezza igienica e nutrizionale dei pasti forniti;
- preparare e servire cibi appetitosi, cercando di soddisfare i gusti dei piccoli utenti;
- offrire un servizio conforme alle regole stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni.

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'organigramma pubblicato sul sito aziendale.



1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Nel corso dei passati esercizi Matilde ha provveduto a pubblicare sul sito aziendale **www.matilderistorazione.it**, nell'apposita sezione "Trasparenza" alcuni dati aziendali, tra i quali:

- Bilanci;
- Organi Sociali: Amministratori, compensi e relativi Curriculum Vitae;
- Dirigenti;
- Regolamento per la selezione del personale;
- Consulenze.

Il percorso di predisposizione del presente Piano è stato preceduto da un'attività di approfondimento e valutazione dell'impatto dei contenuti del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione aziendale, in particolare in termini di contenuti da pubblicare, assumendo quale punto di riferimento la Delibera Civit n. 50/2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* ed i suoi allegati.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/01/2016 si è nominato il Responsabile della Trasparenza - che coincide con il Responsabile per la Prevenzione delle Corruzione - il **Dott. Marco Monti** e con delibera del 29/01/2016 si è deciso di adottare il Piano di trasparenza.



2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza risultano essere:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Programma Triennale della Trasparenza insieme al “Modello di Organizzazione e di gestione ex D.lgs. 231/2001, al Piano di Prevenzione della Corruzione e al Codice Etico, rappresentano i principali elementi guida di questo processo”.

Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno):

- aumento del flusso informativo interno con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;

Obiettivi di trasparenza di lungo periodo (tre anni):

- realizzazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati nei formati richiesti dalla norma.

2.2 Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione

Matilde, sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15", in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", non è soggetta all'obbligo di adozione del Piano delle Performance.

Nel Budget Economico sono contenuti gli obiettivi strategici della Società e nel Bilancio d'Esercizio (in particolare nella relazione sulla gestione) sono contenuti i risultati perseguiti in corso d'anno.



Gli obiettivi e le performance raggiunte sono pubblicate sul sito web della società, tramite la pubblicazione del Bilancio d'Esercizio e della Relazione sulla Gestione.

2.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Per la redazione del presente Programma sono stati coinvolti gli uffici e le strutture di Matilde più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza ed in particolare:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Direttore di Produzione

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'attività di Matilde ha un impatto molto forte su ampie fasce di cittadinanza ed in tal senso si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2016 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Nella fase di individuazione dei contenuti, sugli aspetti di maggiore complessità del Programma sono stati realizzati incontri con il personale di riferimento per definire le modalità e le procedure per la produzione dei dati richiesti. Il risultato di questo lavoro è stato il completamento dell'Allegato 1.

2.5 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Programma è adottato sulla base della delibera del CdA del 29/01/2016.



L'adozione del Programma 2016-18 è la conseguenza necessaria dell'obiettivo di Matilde di impiantare la funzione della trasparenza nell'organizzazione in modo progressivo, stabile e integrato, così come evidenziato in premessa.

Le misure del P.T.T.I. 2016-18 sono inoltre coordinate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Modello di organizzazione e di gestione ex D.lgs.n. 231/2001 e Piano di prevenzione della corruzione.



3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, tramite pubblicazione sul sito internet aziendale e comunicazione formale trasmessa in una nota congiunta dal Responsabile della Trasparenza e dall'Amministratore Delegato.

Nel corso del 2016 sarà avviata una consultazione interna sul Programma triennale e sulle attività per la promozione della trasparenza ed un percorso di ascolto che coinvolgerà i dipendenti di Matilde volto alla sensibilizzazione dei temi relativi alla trasparenza e ad implementare idonee misure ai fini della tempestiva pubblicazione dei dati richiesti.

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La Società, su richiesta degli Enti soci, organizzerà una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.



4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Trasparenza".

In allegato 1 è riportata la mappa degli obblighi di pubblicazione per Matilde, in coerenza con quanto indicato nella delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Esso riporta i singoli obblighi di pubblicazione, e, per ognuno di essi:

- la denominazione;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- i riferimenti normativi;
- il referente responsabile della pubblicazione dell'atto;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato "Nel corso dell'anno XXXX non vi sono stati" oppure "tale adempimento non è applicabile a Matilde".

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra le diverse Aree rispettivamente coinvolte e coordinate dal Responsabile della Trasparenza.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni dell'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, come ad esempio PDF.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (Codice privacy artt. 11 del D.lgs n. 196 del 2003 e artt. 4, commi 3-6 e 26, comma 4, del Decreto legislativo n. 33 del 2013).



4.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati nell'allegato 1, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

L'allegato 1 riporta le indicazioni per la periodicità degli aggiornamenti.

4.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Società, in conformità alla Delibera 148/2014 di ANAC, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ogni anno, tramite compilazione dell'allegato 2.

Le azioni di monitoraggio costituiscono, inoltre, un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità, verrà pubblicato nelle sezioni Trasparenza (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) l'Allegato 2 aggiornato con:

- lo stato di attuazione della pubblicazione (2 → completo adempimento, 0 → adempimento non ancora attuato, 1 → adempimento non completo o in corso di attuazione, NA → non applicabile a Matilde)



- la completezza dei contenuti (2 → contenuto completo, 0 → contenuto non attuato, 1 → contenuto in via attuazione od incompleto)
- la tempestività degli aggiornamenti (2 → tempestività rispettata, 0 → tempestività non rispettata, 1 → tempestività rispettata in parte)
- l'apertura del formato dei file (2 → formato aperto, 0 → formato non aperto)
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto;
- lo stato di attuazione delle azioni correttive previste, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti rispetto alle stesse

Verrà inoltre redatto, sulla base dell'allegato 3, il documento di attestazione della valutazione di conformità eseguita, in conformità all'Allegato 2 alla delibera n. 148/2014.

4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

La società nel corso del 2016, per tramite del Responsabile della Trasparenza, intende adottare, come strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, le statistiche messe a disposizione da Google Analytics (o strumento equivalente).

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.



Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013:

– MACCAFERRI MAURA

in qualità di dipendenti ed impiegati amministrativi della Società privata che si occupa in outsourcing di MATILDE.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, Matilde prevede di attivare le seguenti azioni:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico saranno tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione "Trasparenza", corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;
- verrà reso disponibile on-line nella sezione "Trasparenza sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".



5. DATI ULTERIORI

Ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione saranno eventualmente definite nel successivo Piano.

Nel corso del triennio 2016 - 2018 le pubblicazioni previste in questo capoverso potranno essere adeguate a seguito della eventuale adozione di provvedimenti legislativi di riordino della materia, nel rispetto di quanto previsto dall’art.4, comma 3, del D.lgs 33/2013.



6. ALLEGATI

1. Elenco obblighi di pubblicazione