MATILDE RISTORAZIONE S.R.L.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025 - 2027

INDICE

1. PREMESSA 3
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 5
3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPAREZA 6
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO 8
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE 13
6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE.....23
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE 26
8. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI.....31
9. TRASPARENZA 32
10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING) 41
11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 43

1. PREMESSA

Il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025 - 2027" (di seguito denominato il Piano) costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Matilde Ristorazione srl (di seguito **Matilde** o la società) e rappresenta una prosecuzione delle iniziative strategiche in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza collocandosi in una linea di continuità con quanto individuato nei piani precedenti e in particolare nel piano 2024 – 2026.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno di Matilde, identificando e comprendendo tutte le misure volte a prevenire o a contenere il rischio di corruzione e a questo riguardo integra e sviluppa i presidi di controllo definiti nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo, al fine di coprire le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012.
A norma dell'art. 1 comma 2 lett.b) della Legge 190/2012, l'ANAC, adotta annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Tale documento, a norma dell'art. 2-bis della Legge 190/2012, costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti all'adozione dei propri piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza.
Nel 2021 l'ANAC non ha approvato il Piano Nazione Anticorruzione, ma si è limitato, *rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.*
Ciò anche in attesa di un quadro normativo più chiaro. Si rammenta infatti che in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" con cui è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).
Si specifica, ad ogni modo, che come indicato dall'art. 6 del citato decreto, Matilde non è tenuta all'applicazione del PIAO.
Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, l'ANAC ha approvato il PNA 2022 *con l'obiettivo di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della*

corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA, decidendo di dedicare l'aggiornamento ai contratti pubblici.

Con riferimento all'aggiornamento del PNA 2024, quest'ultimo si è concentrato nel fornire indicazioni operative per i piccoli comuni, lasciando invariate le altre disposizioni.

Si rammenta che una novità rilevante, introdotta dal PNA 2022, ha riguardato la semplificazione sulla programmazione delle misure nelle amministrazioni ed enti che hanno alle proprie dipendenze meno di 50 dipendenti.

In assenza di un riferimento normativo sulla modalità di calcolo del numero dei dipendenti, l'ANAC suggerisce, nel proprio PNA, di fare riferimento al *numero dei cedolini erogati al personale con riferimento all'ultimo conto annuale disponibile*.

Alla data del 31/12/2024 Matilde ha nel proprio organico 120 dipendenti; pertanto, non è in possesso dei requisiti per beneficiare delle agevolazioni in tal senso.

Tutto ciò premesso, per la predisposizione del proprio piano per il triennio 2025 - 2027, Matilde fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 in quanto applicabili, confermando, tendenzialmente, l'impostazione dei precedenti Piani.

Restano salve le disposizioni previste dalla Delibera n. 1134/2017 che ribadiscono *che le amministrazioni partecipanti, pur prive di strumenti di diretta influenza sui comportamenti delle società e degli enti, promuovano l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del modello 231, ove esistente, o l'adozione del modello 231 ove mancante.*

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A norma dell'articolo 1, comma 8 della Legge 190/2012 è compito dell'organo di indirizzo individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso specifico, per l'anno 2025, Matilde individua gli obiettivi strategici coerentemente con quanto previsto per il 2024, così da garantire prosecuzione e continuità delle azioni in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici, i cui strumenti per la realizzazione sono riportati nella pagine seguenti, possono così essere sintetizzati:

- Monitoraggio delle aree in cui è possibile l'esposizione al rischio di corruzione
- Monitoraggio dell'adeguatezza delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPAREZA

L'elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, coerentemente con quanto richiesto dalla normativa, è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.

L'attuazione del Piano richiede la partecipazione attiva di tutti i suoi destinatari anche attraverso un adeguata diffusione dello stesso.

Date le ridotte dimensioni, Matilde identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità:

- **Consiglio di Amministrazione**
  - individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT),
  - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti;
  - segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
  - riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**

  Il RPCT svolge un ruolo trasversale all'interno della società e allo stesso tempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è ricoperto dal sig. Moris Frazzoni nominato nella seduta del CdA del 2/07/2020.

  Al RPCT competono i seguenti compiti:

  - predisporre il presente Piano e provvedere al suo aggiornamento;

- proporre per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, le attività correttive finalizzate alla eliminazione delle criticità;
- curare la diffusione del documento ed eventuali attività formative/informative al riguardo definendo procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- controllare l'adempimento da parte del soggetto incaricato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predisporre ogni anno una relazione annuale sull'attività svolta e sugli esiti ottenuti secondo il formato predisposto da ANAC;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti, anche per svolgimento delle attività di monitoraggio del Piano;
- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- vigilare sull'applicazione delle misure in materia di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013.
- segnalare le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

- **I dipendenti**
  - prestano la massima collaborazione al RPCT;
  - partecipano, ove richiesto, al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio;
  - attuano e osservano quanto contenuto all'interno del PTPCT;
  - osservano il codice etico e di comportamento, nonché le disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite dalla Società;
  - partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
  - forniscono risposte direttamente alle richieste dell'RPCT.
- **I Collaboratori**
  - segnalano le situazioni di illecito.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per la gestione del processo del rischio, Matilde, ha fatto riferimento, per quanto applicabili alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019 (PNA 2019), anche in un'ottica di gestione integrata del rischio, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui alla mappatura dei rischi per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001.
Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno
2. Mappatura dei processi
3. Valutazione del rischi

4. Trattamento del rischio
5. Monitoraggio e riesame

4.1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui Matilde si trova ad operare possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi.

A tal proposito, a livello nazionale, sulla base dei dati elaborati da Transparency International, l'Italia è collocata al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

Matilde è dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale ed ha attualmente in oggetto la gestione dei servizi di refezione scolastica. Matilde nasce nel 2003 su iniziativa dei Comuni di Anzola, Calderara, Crevalcore, Nonantola, Sala Bolognese, Sant'Agata Bolognese e San Giovanni in Persiceto, per gestire la **refezione scolastica** insieme ad un partner specializzato. Con una Gara pubblica è stato selezionato il socio privato: Camst.

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

- trasmettere una corretta cultura alimentare ai più piccoli
- offrire dei menu con il giusto equilibrio tra gusto e salute.

Matilde ha la propria sede nel comune di Sant'Agata bolognese, facente parte dell'Unione terre d'acqua.

4.2. Contesto interno

Relativamente al contesto interno, Matilde è costituita in forma di società a responsabilità limitata, tra i Comuni 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%) e un socio privato - CAMST Soc. Coop a r.l.- che detiene il 49%.

I Soci hanno deliberato, all'interno di tutti i Consigli Comunali, la modifica dei Patti Parasociali riconoscendo di fatto la natura di società a **partecipazione pubblica non in controllo** ai sensi del D.Lgs. n.175 del 2016.

La società opera attraverso un **Consiglio di Amministrazione** - con mandato triennale **-** composto da tre membri il cui mandato è stato rinnovato dall'assemblea dei soci in data 9/05/2023.
È presente anche il **Collegio Sindacale** che è l'organo competente a vigliare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società.
La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l**'organigramma** pubblicato sul sito aziendale nella sezione amministrazione trasparente.

4.3. Mappatura dei processi

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del D.lgs. n. 231/2001, le società devono effettuare un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.
Tra le aree esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate **dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012** e dal PNA 2022 (quali aree di rischio generale):

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti - gestione delle fasi di approvvigionamento
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

A queste si aggiungono, poi, ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

4.4. Valutazione e trattazione del rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 afferma *che l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei*

processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Pertanto, è stata condotta un'analisi dei rischi, (c.d. **mappatura delle attività sensibili**) con l'obiettivo di:

- individuare processi ed attività aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale;
- compilare una matrice attività/illeciti, che costituisce una mappatura nella quale vengono evidenziati i rischi di illecito connessi alle attività.

Di ogni categoria a rischio sono state indagate le principali modalità attuative, seguendo un approccio di tipo "qualitativo" mettendo in evidenza i seguenti elementi:

1. Modalità con le quali può essere compiuto l'illecito
2. Situazioni/fasi di lavoro nelle quali può essere compiuto l'illecito
3. Rischio inerente
4. Sistemi di prevenzione già in essere, che possono essere regolamentati o meno da procedure scritte e dare luogo o meno a registrazioni
5. Rischio residuo

L'analisi dei rischi fornisce in output una **matrice** nella quale sono mappate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso la società, messe in relazione con le attività all'interno delle quali possono verificarsi. La matrice tiene conto anche del trattamento del rischio, ovvero l'individuazione delle misure da porre in essere per abbassare ulteriormente il rischio di commissione del reato.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 8 dedicato alla mappatura delle attività sensibili.

4.5. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano è fondamentale per prevenire i fenomeni corruttivi, in quanto è indice del concreto impegno della società ad attuare comportamenti idonei alla prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 sottolinea che il monitoraggio delle misure richiamate dal Piano rappresenta una fase estremamente importante per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.
A tal proposito, il PNA si sofferma sul:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione

Matilde, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001, individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e su quelle della trasparenza anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

In particolare, il monitoraggio delle misure generali e specifiche, viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 ad integrazione dei flussi informativi già presenti nel Modello stesso riguardanti anche le aree di corruzione

Gli esiti del monitoraggio sono riportati nel capitolo 6.

5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE

Le indicazioni dell'ANAC suggeriscono l'individuazione di ***(i) misure di prevenzione generali*** e ***(ii) misure di prevenzione specifiche***. Le prime incidono, in modo trasversale, sull'intero assetto organizzativo della società. Le seconde sono individuate in sede di analisi dei rischi e riguardano nel dettaglio l'attività della società (procedure, istruzioni di lavoro, regolamenti, ecc…).

Le misure che seguono sono state definite in accordo con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Di seguito si indicano i contenuti minimi delle ***misure di prevenzione di carattere generale***:

- ✓ individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- ✓ sistema dei controlli
- ✓ rotazione "straordinaria"
- ✓ codici di comportamento
- ✓ conflitti di interesse
- ✓ inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. pantouflage)
- ✓ formazione
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti *(**cfr. § 10 -** whistleblowing)*
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano

5.1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cfr. § 5, 7 e 8)

In relazione a tale misura si rimanda alle misure di risk management descritte nel capitolo 5 e alle informazioni riportate nei capitoli 7 e 8.

5.2. Sistema di controllo

Le misure adottate a fronte dei rischi individuati, in analogia con quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231, trovano attuazione nelle procedure interne, ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità delle operazioni: le attività rilevanti devono essere documentate, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità
- separazione delle responsabilità: nessuno deve gestire in autonomia un intero processo, soprattutto quando questo sia a rischio di illecito; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un efficace deterrente e sistema di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti
- documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza dei controlli effettuati, tramite compilazione di documenti, firme, invio di comunicazioni, ecc….

Laddove non sia possibile individuare protocolli specifici efficaci per prevenire il rischio si rimanda ai Codici di comportamento specifici riportati al successivo § 5.4.

5.3. Rotazione "straordinaria"

L'art. 16 comma 1, lett.l-quater del D.lgs 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) prevede la *rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

Tale misura, non risulta applicabile alla realtà di Matilde in quanto la società risulta esclusa dall'ambito di applicazione indicato all'art. 1 comma 2 della citata norma.[1]

Peraltro, alla data della redazione del presente Piano, non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti di Matilde.

[1] Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti i del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.

5.4. Codici di comportamento

Matilde non è tenuta all'adozione di codici di comportamento così come definiti dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ma adotta:

a) il Codice Etico ai sensi del Mog 231;
b) i Principi di comportamento ai sensi del Mog 231;
c) il sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello.

Si riporta, oltre a quanto già indicato nella Parte Speciale A *"Rapporti con la P.A. e corruzione tra privati"* relativamente ai principi di comportamento, anche quanto previsto dagli ultimi aggiornamenti normativi introdotti dalla Direttiva UE 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) recepita con D.Lgs 75/2020.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto **divieto** in particolare di:

a) mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società ad una delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24 ,25 e 25 ter s) bis del Decreto o da favorirne l'attuazione;
b) tenere qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Matilde con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse per la Società, o che comunque persegua finalità vietate dalla legge, dal Codice Etico e dai Principi di Comportamento;
c) promettere, offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi non dovuti a funzionari della Pubblica Amministrazione, (anche dell'Unione europea), o a loro parenti;

d) indurre o ricevere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;

e) offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, (anche dell'Unione europea) o loro parenti, direttamente o per interposta persona, che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari di Matilde o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Matilde.

   Tali eventuali regali devono comunque essere di modesto valore (<150 euro) e natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

   Oggetti, servizi o prestazioni di importo non modesto devono essere trattate, con le adeguate attività autorizzative e di controllo da parte delle funzioni competenti. Le liberalità devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali; la funzione interessata predispone l'istruttoria secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e garantendo sempre la rintracciabilità documentale dell'atto per consentire le necessarie verifiche;

f) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;

g) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;

h) fornire, o promettere di fornire, informazioni e/o documenti riservati;

i) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;

j) effettuare pagamenti in contanti (esclusi importi di lieve entità e di piccola cassa);

k) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;

l) presentare documenti, dati e dichiarazioni non veritiere o alterate alla Pubblica Amministrazione;

m) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

n) tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società e le eventuali deleghe o incarichi conferiti;

o) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;

p) elargire denaro o altra utilità a soggetti che rivestono una posizione apicale o di dipendenza in una società fornitrice di beni o servizi, al fine di indurli a compiere un atto dannoso per la loro società e vantaggioso per Matilde

q) promettere od offrire denaro o altra utilità, in fase di gara d'appalto, ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;

r) tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società e le eventuali deleghe o incarichi conferiti;

s) appropriarsi e fare uso privato di beni della Società;

t) rivelare o agevolare la conoscenza di segreti d'ufficio, ovvero di notizie apprese durante lo svolgimento delle proprie mansioni d'ufficio;

u) interrompere un servizio pubblico o di pubblica necessità;

v) eseguire in modo non corretto il contratto in modo tale da discostarsi in modo "significativo" dalle condizioni pattuite in termini qualitativi e quantitativi.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

5.5. Conflitto di interesse

Particolare attenzione va posta alle operazioni in **conflitto d'interesse**, intendendosi per tali le situazioni in cui un interesse personale influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente interferire con) un interesse primario della società: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della società, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tale contesto, Matilde prevede:

a) l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non) del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;

b) l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere:
   - interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il primo grado;
   - interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali;
   - interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
   - in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

5.6. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. n. 39/2013. In particolare, all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo*

di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Matilde adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un'attività di vigilanza.

5.7. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), illustrato al paragrafo precedente, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"* e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*", ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante *"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *"incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*.

La società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi per l'attribuzione degli stessi;
b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico ed eventuali modifiche intervenute nel corso del rapporto;
c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza.

* * * *

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è previsto, all'atto di nomina, l'obbligo in capo all'interessato, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità.

La dichiarazione viene sottoscritta dall'interessato nella lettera di accettazione dell'incarico e ad oggi non sono stati accertati casi di incompatibilità e inconferibilità.

Si segnala inoltre che, ad oggi, non sono stati affidati incarichi dirigenziali.

5.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. pantouflage)

Si utilizza il termine pantouflage per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore ha normato tale istituto nell'art.53, comma 16 ter del d.lgs n. 165/2001 che prevede il divieto dell'assunzione (o incarichi professionali) di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Matilde.
In caso di violazione di tale divieto si applicano conseguenze sanzionatorie.

Tale misura, non risulta applicabile alla realtà di Matilde in quanto la società risulta esclusa dall'ambito di applicazione della citata norma (art. 1 comma 2 d.lgs 165/2001).

5.9. Formazione

In materia di anticorruzione, la Legge 190/12 considera la formazione del personale uno degli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.
In conformità con tale indirizzo, Matilde garantisce la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione.
In particolare, costituisce oggetto di informazione:

- ✓ modello 231
- ✓ il codice etico e i principi di comportamento
- ✓ normativa che disciplina la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- ✓ piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- ✓ forme di trasparenza adottate.

I corsi di formazione, le relative tempistiche e le modalità attuative sono curate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.
Le attività formative sono obbligatorie, rivolte a tutti i destinatari del presente Piano ed adeguatamente registrate.

5.10. Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da

discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. In tal senso la legge n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione delle cariche, ovvero una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Peraltro, l'applicazione di tale principio ad una realtà come Matilde, stante le ridotte dimensioni, si tradurrebbe nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici che fanno dell'efficacia e dell'efficienza uno degli obiettivi da perseguire.

Viene pertanto applicato in modo diffuso, anche a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231, il principio della segregazione della responsabilità, che attribuisce a soggetti diversi all'interno dello stesso processo i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

5.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

La presente misura di prevenzione di carattere generale è trattata nel § 10 del presente piano.

6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Nel corso del 2024, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha effettuato monitoraggi sulle misure di prevenzione generale e specifiche definite nel PTPCT 2024/2026.

Le risultanze di tali monitoraggi sono state evidenziate nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito, nella sezione amministrazione trasparente.

In accordo con quanto previsto dal PNA 2022, Matilde pianifica le misure da attuare in tema di corruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027 a partire dagli esiti della relazione annuale del RPCT.

L'attività di monitoraggio può avere ad oggetto anche attività non pianificate di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT durante l'anno.

Riportiamo di seguito una sintesi dello stato di attuazione delle misure adottate e gli obiettivi per l'anno 2025.

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
6.1	**Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**	Cfr. § 6 e 7	Cfr. § 6 e 7
6.2	**Sistema dei controlli**	Monitorati in coordinamento tra RPCT e OdV. Nessuna eccezione specifica.	Mantenere un monitoraggio in coordinamento tra RPCT e OdV
6.3	**Rotazione straordinaria**	n/a non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari per eventi corruttivi a carico di dipendenti	n/a
6.4	**Codici di comportamento**	Codici di comportamento (codice etico e principi generali di comportamento) aggiornati a seguito	Aggiornamento (secondo necessità)

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
		dell'aggiornamento del Mog. Risultano attuati e divulgati.	
6.5	**Conflitti di interesse**	Non risultano accertati casi di conflitti di interesse	Mantenere un monitoraggio costante al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse
6.6	**Inconferibilità**	Non risultano accertati casi di inconferibilità Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2024	Adeguamento delle dichiarazioni di inconferibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi
6.7	**Incompatibilità**	Non risultano accertati casi di incompatibilità Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2024.	Adeguamento delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi
6.8	**Rapporto di lavoro con ex dipendenti pubblici**	n/a	n/a
6.9	**Formazione**	Formazione specifica in tema di prevenzione della corruzione effettuata. La formazione, in aula, ha coinvolto tutto il personale della società (consiglieri, RPCT, direttore di locale, addetti alle cucine, cuochi). La formazione è stata supportata da materiale didattico e tracciata documentalmente mediante elenco dei partecipanti.	Tenere aggiornata la formazione
610	**Rotazione**	n/a	n/a
6.11	**Whistleblowing**	Individuazione e attivazione della piattaforma con i requisiti richiesti dal nuovo	Gestione delle segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla policy redatta

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
		Decreto 24/2023 per la gestione del canale interno idoneo alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing. Formazione a tutti i dipendenti delle modalità e degli strumenti per effettuare segnalazioni. Gestione delle segnalazioni pervenute nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla policy adottata dalla società.	dalla società. Informativa al CdA delle segnalazioni ricevute e degli eventuali esiti.
6.12	**Monitoraggio e aggiornamento**	Cfr. Relazione annuale RPCT	Monitoraggio di routine

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE

Tra le misure di prevenzione specifiche, Matilde mette in atto una serie di procedure, regolamenti e/o istruzioni di lavoro che mitigano la probabilità di commissione di reati.

In particolare, Matilde adotta il sistema di gestione integrato del socio privato Camst.

Di seguito si indica il dettaglio delle misure specifiche adottate da Matilde con riferimento alle attività esposte al rischio di corruzione elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 e integrate dal PNA, definite "generali":

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti – gestione delle fasi di approvvigionamento
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** indicate al capitolo **8**.

7.1. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni
Misure di prevenzione Matilde di norma, non richiede autorizzazioni. **Stato di attuazione al 31/12/2024** Nel corso del 2024, la società ha richiesto alcune autorizzazioni sanitarie a seguito dell'apertura di nuove cucine.

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni
La documentazione è stata predisposta dall'ufficio gare del socio privato Camst e firmata dal Legale Rappresentante di Matilde. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine.

7.2. Misure di prevenzione relative alla gestione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi

AREA APPALTI E CONTRATTI
ATTIVITA': Partecipazione a gare pubbliche di appalto
Matilde, di norma, non partecipa a gare pubbliche di appalto e non ne indice. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine

7.3. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di richiesta di sovvenzioni e finanziamenti

AREA SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI
ATTIVITA' Erogazione di finanziamenti pubblici
Matilde non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

7.4. Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera

AREA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
ATTIVITA': Selezione ed assunzione del personale e gestione percorsi di carriera

AREA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
ATTIVITA': Selezione ed assunzione del personale e gestione percorsi di carriera
Misure di prevenzione L'attività di selezione e assunzione del personale nonché la gestione dei percorsi di carriera sono condivise con il servizio di gestione del personale del socio operativo Camst attraverso l'applicazione delle regole e delle procedure previste. **Stato di attuazione al 31/12/2024** Nel corso del 2024, la società ha ampliato il proprio organico, secondo le modalità sopra riportate. Il Direttore di Locale si occupa della selezione del personale con il supporto degli assistenti di direzione. Tutti i nuovi assunti devono essere in possesso dei certificati attestanti la formazione effettuata in materia di sicurezza in ambiente di lavoro e sicurezza alimentare. Vengono verificati i carichi pendenti e per gli addetti ai refettori viene richiesto anche il certificato antipedofilia. Il possesso di tali certificati, o in caso di assenza, la pianificazione dei corsi da effettuare, sono monitorati dall'ufficio Risorse Umane di Camst. I contratti di assunzione sono firmati dal Legale Rappresentante di Matilde. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine

7.5. Misure di prevenzione relative alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA FLUSSI FINANZIARI
ATTIVITA': Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Misure di prevenzione La società usufruisce di servizi e funzioni del socio operativo Camst per svolgere alcune attività, anche in ambito amministravo e contabile. In particolare: gestione finanziaria. **Stato di attuazione al 31/12/2024**

Attività monitorata, non si rilevano criticità

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

7.6. Misure di prevenzione relative a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA VERIFICHE ISPETTIVE
ATTIVITA': Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Misure di prevenzione La gestione delle verifiche e delle ispezioni avviene secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione Integrato del socio privato Camst. Tutte le ispezioni subite dalla società sono tracciate documentalmente. **Stato di attuazione al 31/12/2024** Nel corso del 2024 la società ha ricevuto alcune visite ispettive da parte di enti pubblici (ASL, NAS e Ispettorato del lavoro). Eventuali "non conformità" riscontrate sono gestite tempestivamente. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine anche in stretta coordinazione con l'Odv

7.7. Misure di prevenzione relative a incarichi e nomine (incarichi dirigenziali e incarichi a soggetti esterni)

AREA INCARICHI E NOMINE
ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine
Misure di prevenzione L'affidamento di incarichi professionali avviene nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di

AREA INCARICHI E NOMINE
ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine
Gestione Integrato del socio privato Camst. L'affidamento di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali è tracciabile mediante documentazione (contratti, lettere d'incarico, ecc…). **Stato di attuazione al 31/12/2024** Nel corso del 2024, la società ha affidato un incarico di consulenza. La selezione, verifica e controllo dei fornitori è effettuato dall'Ufficio acquisti Camst supportato dall'Ufficio tecnico in virtù del contratto di service in essere. Si evidenzia, inoltre, che alla data della redazione del presente piano la società non ha conferito incarichi dirigenziali. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine anche in stretta coordinazione con l'Odv

7.8. Misure di prevenzione relative ad affari legali e contenzioso

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
ATTIVITA': Gestione dei contenziosi
Misure di prevenzione La società usufruisce di servizi e funzioni del socio privato Camst. **Stato di attuazione al 31/12/2024** Nel corso del 2024 la società non ha in essere contenziosi. **Obiettivi programmatici** Monitoraggio di routine

8. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

L'allegato 1 al PNA 2019 "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", afferma che nell'ottica del rispetto del principio guida della "integrazione", laddove fosse già presente una mappatura dei rischi, per evitare duplicazioni e favorire al contempo sinergie, è utile utilizzarla come punto di partenza.

Poiché Matilde ha già predisposto una mappatura dei rischi ai sensi del D.lgs 231/01 - analizzando quindi tutti i processi aziendali coinvolti dal decreto in oggetto e non solo quelli a rischio corruttivo - che tiene conto dei reati potenziali, della possibile condotta illecita nonché dei presidi esistenti (misure di prevenzione specifiche: regolamenti/procedure/istruzioni) si ritiene utile rimandare a tale Analisi dei Rischi (Mappatura delle attività sensibili) a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'OdV.

In tale sede, si ritiene sia sufficiente analizzare le **ulteriori attività sensibili**, non analizzate nei paragrafi precedenti, a fronte delle quali Matilde individua misure di prevenzione specifiche.

AREA EROGAZIONE PASTI
ATTIVITA': gestione del servizio di erogazione pasti
L'attività di erogazione pasti avviene nel rispetto di quanto previsto dal *Sistema di Gestione Integrato* adottato dal socio privato Camst. **<u>Stato di attuazione al 31/12/2024</u>** Applicazione puntuale di quanto previsto dal Sistema di Gestione integrato del socio privato Camst. **<u>Obiettivi programmatici</u>** Monitoraggio costante

9. TRASPARENZA

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale 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 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.

Le linee guida ANAC approvate con delibera n.1134 del 8 novembre 2017 prevedono che alle società a partecipazione pubblica non di controllo si applicano le medesime disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili*, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea.*

Matilde individua come attività di pubblico interesse le attività connesse alla:

- refezione scolastica.

Resta ferma, come stabilito dalla delibera 1134 *la possibilità da parte delle società di prevedere livelli di trasparenza maggiori, auspicabili anche per garantire il massimo livello di accountability della governance in presenza della partecipazione pubblica, anche se non maggioritaria del capitale sociale.*

9.1. Strumenti per l'attuazione della trasparenza

Sito web

In via prioritaria, la società, ai propri fini comunicativi e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in termini di pubblicazione si avvale del proprio sito web all'indirizzo www.matilderistorazione.it con la costituzione di un'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente".*

Attraverso tale strumento facilmente e diffusamente accessibile la società si pone l'obiettivo di garantire un'informazione esauriente sul proprio operato, promuovere relazioni con i cittadini e i principali stakeholder istituzionali pubblici e privati, pubblicizzare e consentire l'accesso ai dati relativi la propria attività, consolidare la propria immagine istituzionale.

Si riportano, di seguito, i principali obblighi di pubblicazione a carico della società, con l'indicazione della periodicità di pubblicazione e con il soggetto responsabile della trasmissione dei dati.

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
DISPOSIZIONI GENERALI	Tempestivamente	Area amministrativa socio operativo Camst	Area amministrativa socio operativo Camst	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Tempestivamente	Ufficio personale socio operativo Camst	Ufficio personale socio operativo Camst	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	N/A	N/A	N/A	N/A	RPCT
BILANCI	Annuale	Area amministrativa socio operativo Camst	Area amministrativa socio operativo Camst	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Annuale	RPCT	RPCT	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
SERVIZI EROGATI	Tempestivamente	Area legale socio operativo Camst: class action Area amministrativa socio operativo Camst: costi contabilizzati	Area amministrativa socio operativo Camst	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	Annualmente	RPCT	RPCT	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Tempestivamente	RPCT (e delegati all'accesso civico)	Area amministrativa	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI	Tempestivamente	Area amministrativa socio operativo Camst Affari legali socio operativo Camst	Area amministrativa socio operativo Camst Affari legali socio operativo Camst	Sistemi informatici socio operativo Camst	RPCT

Si evidenzia, che in un'ottica di maggior trasparenza, la società mantiene aggiornata anche la sezione *Organizzazione* nella parte dedicata ai membri del Cda con l'indicazione del verbale di nomina.

Accesso civico

Attraverso la propria struttura la società garantisce altresì il libero esercizio dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. A tal fine verranno organizzati sistemi di monitoraggio diretti a verificare le più frequenti richieste di accesso e di consultazione di dati al fine di rendere disponibili con la massima semplicità di fruizione le informazioni sull'attività della società. Per maggiori approfondimenti si rimanda al **§ 9.7.**

9.2. 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, 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.

Per garantire tali obiettivi, Matilde assicura:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione, sul proprio sito aziendale, di tutti i dati richiesti dalla normativa;
- la piena accessibilità della trasparenza come misura principale di contrasto ai fenomeni corruttivi.

9.3. 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.

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" la società pubblica il Bilancio d'Esercizio.

9.4. Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Gli obblighi di pubblicazione sono mappati riportando, per ciascuna informazione:

- 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 RPCT.

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.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati.

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

La Società, per il tramite del RPCT 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.

9.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il PNA 2022 evidenza come il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza permette al RPCT di formulare un giudizio di sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Viste le ridotte dimensioni della società il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT.

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, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Piano.

9.7. Accesso civico

L'***accesso civico*** è previsto dall'art. 5 del D.lgs 33/2013 e consente, a chiunque, di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali è stata omessa, da parte della società, la relativa pubblicazione prevista dalla norma.

La richiesta di pubblicazione deve essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante l'apposito modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web della società.

Come specificato dall'art. 5-bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016, la società può rifiutarsi di pubblicare i dati richiesti quando ciò è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici (sicurezza pubblica e ordine pubblico,) e privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, ecc).

Inoltre, il co. 2 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 prevede anche il c.d. ***accesso civico generalizzato*** secondo cui è possibile per chiunque accedere a dati e documenti **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, sempre nei limiti ovviamente, di quanto prescritto dall'art. 5-bis.

Lo scopo del legislatore, con questa previsione, è quello di rafforzare ulteriormente il concetto di *trasparenza come garanzia delle libertà individuali e collettive (…) concorrendo alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.*

Si specifica che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: pur essendo entrambi rivolti a *chiunque,* si differenziano per la tipologia dei dati oggetto di pubblicazione.

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 corruzione e Trasparenza ad altro dipendente.

* * * *

Il responsabile della corruzione e trasparenza delega i soggetti incaricati a svolgere le funzioni di accesso civico (anche come titolare del potere sostitutivo) di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, così come indicato nella sezione amministrazione trasparente della società.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, Matilde ha attivato le seguenti azioni:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;
- è reso disponibile on-line nella sezione "*Amministrazione trasparente 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*" e dal Regolamento europeo 679/2017 (GDPR);"

- è reso disponibile, inoltre, nella sezione *"Amministrazione Trasparente - sottosezione -"Altri contenuti - Accesso civico"* un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico generalizzato.

Alla data di redazione del presente documento Matilde non ha ricevuto nessuna richiesta di accesso civico semplice o generalizzato.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Direttiva whistleblowing), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato. Lo scopo della Direttiva è disciplinare la protezione dei segnalanti all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali.

Il D. Lgs. 24/2023 rafforza i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni, raccogliendo in un unico testo normativo, in maniera organica, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Il legislatore a garanzia dei canali di segnalazione interni e della loro corretta applicazione, ha istituito anche un canale di segnalazione esterno, la cui gestione è demandata all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito "ANAC").
All'interno della società, il Segnalante viene tutelato, attraverso la previsione di obblighi di riservatezza a carico di chi riceve le segnalazioni e da eventuali situazioni discriminatorie. Resta ferma, tuttavia, la responsabilità penale in caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie.

Matilde mette a disposizione dei Destinatari un canale per l'invio della Segnalazione interna, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore, della Persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Segnalazione può essere presentata in forma scritta o in forma orale secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta – o orale - attraverso la piattaforma dedicata Whistletech accessibile tramite l'indirizzo https://camstgroup.whistletech.online che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

- mediante un incontro diretto richiesto dal Segnalante e fissato entro un termine ragionevole.

I meccanismi di tutela e l'iter stabilito sono formalizzati da Matilde attraverso la predisposizione di una "*Whistleblowing Policy* - adeguatamente divulgata ai destinatari della norma in oggetto, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Le sanzioni saranno applicate ad ogni comportamento dei Destinatari che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi della Legge 190/2012, ovvero una violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria.

A titolo esemplificativo, costituisce violazione del Piano soggetto a sanzione:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dalla L.190/2012;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 33/2013;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che:
  - espongano Matilde a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dalla L.190/2012

    e/o
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dalla L.190/2012
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico
- la mancata informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nei casi previsti

Sono oggetto di sanzione anche i seguenti comportamenti:

- violazione dell'obbligo di riservatezza a carico di coloro che ricevono segnalazioni di eventi corruttivi.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno determinate in relazione a:

- gravità delle violazioni commesse in relazione al potenziale danno per Matilde.;
- mansioni, qualifica e livello del lavoratore;
- intenzionalità o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- eventuali precedenti del lavoratore.

La competenza per la scelta della sanzione più idonea, eventualmente su segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, spetta alla Direzione del Personale ovvero all'Organo Dirigente per relativa competenza.

Restano ferme le disposizioni contenute nel sistema disciplinare della Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo a cui si rimanda.