

**PIANO TRIENNALE 2024/2026
PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITÀ E L'ANTICORRUZIONE**

PIANO TRIENNALE 2022/2024 PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E L'ANTICORRUZIONE

In conformità alla Legge 190/2012 e al D.lgs. 33/2013 e legislazione collegata, la SO.RI.SO. si è posta il quesito se avesse l'obbligo di predisporre un piano triennale per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione.

Al p.to 1.3 del Piano Nazionale Anticorruzione si definiscono quali destinatari “...omissis... I contenuti del presente P.N.A: sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici...omissis.... agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle controllate ai sensi dell'art 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti dalle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”. All'art 11 del D.Lgs. 33/2013 si afferma che “Ai fini del presente decreto per “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 del decreto 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Pertanto, la SO.RI.SO in base a quanto soprariportato, ha ritenuto opportuno dotarsi di un piano triennale per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione.

Tenuto conto che la SO.RI.SO. già interviene nella prevenzione dei reati tramite il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs, 321/2001, si ritiene il presente Piano Triennale una ulteriore e maggiore garanzia di conformità legislativa e di trasparenza verso gli utenti dei servizi erogati e verso tutti i portatori d'interesse.

I riferimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del piano sono (per un approfondimento della legislazione si vedano gli specifici punti n.4 e 5 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo):

Legge n.190/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
D.Lgs n. 33/2013	“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
D.Lgs. 39/2013	Inconferibilità e incompatibilità incarichi...
D.Lgs. 97/2016	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, e trasparenza, correttivo della Legge n.190/2012 e del D.Lgs n. 33/2013.

I riferimenti aziendali della SO.RI.SO. tenuti in conto nella redazione del piano sono:

- lo statuto;
- il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- il codice etico;
- Il sistema disciplinare
- Regolamento per il reclutamento delle risorse umane

1) OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi del Piano Triennale sono gli stessi riportati al punto 6 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- **liceità**, intesa quale garanzia dell'esercizio delle attività della SO.RI.SO. nel rispetto delle norme, leggi e regolamenti applicabili;
- **etica**, quale elemento di buon governo e di corretto assolvimento della legislazione e dei nostri obiettivi, anche in relazione al nostro ruolo sociale;
- **trasparenza**, relativa alla piena e corretta informazione sia all'interno del sistema di gestione sia tra questo e tutti i portatori d'interesse;

- **accrescere la reputazione e l'immagine** dell'azienda nei confronti dei clienti, dipendenti, soci e degli altri portatori d'interesse;
- potenziare il sistema a presidio della sicurezza e salute sul lavoro e della protezione ambientale;
- **migliorare il governo delle attività commerciali** e delle relative attività di supporto;
- **incrementare l'affidabilità dei resoconti finanziari** e in genere dei dati contabili e gestionali;
- **innalzare il livello di protezione del patrimonio aziendale.**

Agli obiettivi già indicati, in relazione al dettato della L. n. 190/2012, va aggiunto un complesso di misure rivolto a migliorare il funzionamento dei processi e delle attività aziendali della società con lo scopo di prevenire il rischio di corruzione e quindi favorisca il raggiungimento degli obiettivi sovraesposti, promuova il corretto funzionamento dell'organizzazione e tuteli la reputazione e la credibilità della SO.RI.SO nei confronti dell'utenza e di tutti i portatori d'interesse. Inoltre, il "Modello" e il "Piano", oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, sono finalizzati a:

- determinare la piena consapevolezza che anche il solo apparire di fenomeni di corruzione espone la SO.RI.SO. a gravi rischi sia sul piano dell'immagine, sia nel determinare conseguenze sul piano penale a carico del soggetto/i che commette la violazione e, eventualmente, anche a carico della stessa Società;
- sensibilizzare i soggetti destinatari a impegnarsi in modo attivo e costante nell'attuare le misure di prevenzione e contenimento dei rischi previsti nel Modello e nel Piano e nell'osservare le procedure e le regole interne.
- Assicurare la correttezza dei rapporti tra SO.RI.SO. e i soggetti con cui si intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali e/o possibili conflitti d'interesse;
- Coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli da attuare per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

In relazione al dettato del D.Lgs. 33/2013, agli obiettivi già indicati, va aggiunta "**l'accessibilità totale**", cioè la pubblicazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento e le attività della Società, con la sola eccezione dei dati sensibili ex D.Lgs. 196/2003. A tal fine, ulteriori obiettivi del piano sono

- 1) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2) Prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) Prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- 4) Individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previste dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) Monitorare i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici al qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'azienda;
- 6) utilizzare cartelle condivise e caselle di posta elettronica in modo da migliorare lo scambio delle informazioni.

2) DESTINATARI DEL PIANO

I destinatari del Piano Triennale sono gli stessi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, cioè il Piano è rivolto a tutti gli stakeholder:

- Clienti-Committenti-Utenti:
 - Enti pubblici locali consorziati o singoli: i Comuni o i Consorzi che partecipano alla società titolari del servizio mensa, in base al contratto di servizio
 - aziende private di qualsiasi settore, case di riposo, associazioni locali
 - destinatari finali del servizio, ovvero i consumatori che usufruiscono del servizio mensa, quali gli studenti e le loro famiglie, anziani a domicilio, ospiti casa di riposo, lavoratori...)
- Comitato di Coordinamento, Assemblea dei Soci

- Amministratore Unico, il quale è stato altresì individuato quale datore di lavoro della Società
- Enti di controllo (ASL, NAS, SIAN...)
- Dipendenti e collaboratori, dipendenti di società esterne addetti ai servizi complementari, personale ATA presso le scuole
- Fornitori locali a km zero o nazionali

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è una figura centrale del sistema di gestione del rischio di corruzione o della incompleta o inadeguata trasparenza, integrità amministrativa e dell'accessibilità, fruibilità e completezza delle informazioni pubblicate sul sito internet aziendale. La normativa assegna al Responsabile importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia e l'efficienza del "Modello", del "Piano" e del controllo operativo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7 della L. n.190/2012 e in applicazione dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, SO.RI.SO ha individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT) nella figura dell'Amministratore Unico**. Il Responsabile si avvale della collaborazione di tutti gli uffici e nomina un "Responsabile del sito web aziendale" che ha il compito di assicurare la corretta gestione dello stesso.

Si evidenzia che l'Amministratore Unico è l'unico dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio e che, quindi, non è stato possibile designare quale responsabile un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico è fino a revoca.

La nomina è ufficializzata con delibera del CdA.

In base a quanto previsto nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, i singoli soggetti che costituiscono l'organizzazione della SO.RI.SO, hanno le seguenti responsabilità:

a) l'autorità di indirizzo politico (Assemblea dei Soci)

- nomina il responsabile del RPC e del RT
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti

b) il responsabile della prevenzione e della trasparenza e integrità (RPC) – (RT) dovrà:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
4. monitorare i rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'azienda;
5. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è a cura del Responsabile della Prevenzione, pubblicato sul sito internet della ditta SO.RI.SO Srl nell'apposita sezione.

4) IL FLUSSO DELLE INFORMAZIONI

La SO.RI.SO ha individuato le seguenti tipologie di flusso delle informazioni da e verso l'interno, oltre che da e verso l'esterno:

Con riferimento all'anticorruzione:

- tutti i dipendenti sono impegnati a segnalare al Responsabile qualunque comportamento sospetto;
- La direzione informerà e formerà tutte le parti interessate in merito alle norme e ai regolamenti vigenti e alle loro modifiche e aggiornamenti.

Con riferimento alla trasparenza ed all'integrità:

- Flusso delle informazioni sia in uscita sia in ingresso tramite il sito web dell'azienda
- Flusso di informazioni specifiche per gli utenti del servizio tramite apposite comunicazioni affisse negli stessi locali dove viene prestato il servizio.

Nota: il flusso delle informazioni è regolato dagli art.li 8 e 9 del D.Lgs 33/2013

5) MONITORAGGIO

Il monitoraggio è condotto dal Responsabile RPC / RT, su base semestrale senza obbligo di report e su base annuale con obbligo di report in sede del Riesame annuale della Direzione.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

Con riferimento all'anticorruzione:

- la verifica dell'attuazione del Piano;
- l'esame delle informazioni sui processi a rischio;
- l'analisi e la verifica delle segnalazioni ricevute;
- la verifica dell'adeguatezza del Piano, la sua riconferma o modifica;
- la valutazione del corretto flusso delle informazioni.

Con riferimento alla trasparenza e all'integrità:

- la verifica dell'attuazione del Piano;
- l'esame del corretto flusso delle informazioni verso e da il sito web;
- l'analisi e la verifica dell'eventuali segnalazioni ricevute.

6) PROGRAMMA DI ADEGUAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PIANO

La direzione della SO.RI.SO nel triennio precedente ha provveduto alla ristrutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale che peraltro necessita ancora di implementazione pertanto si è posta l'obiettivo di implementare e verificare entro la conclusione del triennio 2024– 2026 le misure previste dal Piano con particolare riguardo a:

- la verifica dell'attuazione del Piano;
- l'esame delle informazioni sui processi a rischio;
- L'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale;
- la ristrutturazione della sezione "Servizi on line" del sito aziendale.

7) PROGRAMMA DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione: tramite l'informazione e la formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure previste dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi a rischio.

La direzione ha l'obbligo di programmare e condurre corsi d'informazione e formazione per tutto il personale appartenente alle varie aree aziendali:

- soggetti apicali
- sottoposti
- collaboratori esterni
- fornitori

La formazione verrà ripetuta a fronte di modifiche o aggiornamenti e in caso di criticità nell'applicazione del Piano.

8) MODALITA' DI APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano è approvato dall'Amministratore Unico.

9) PUBBLICAZIONE DEI PTCP

I PTCP devono essere pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale della ditta SO.RI.SO. Srl <http://www.sorisosrl.eu> nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "disposizioni generali " e in "Altri contenuti", "Corruzione".

L'A.N.A.C., con la determinazione 12/2015, ha disposto, in una logica di semplificazione degli oneri, che i PTCP non devono essere trasmessi all'Autorità stessa né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio all'A.N.A.C., le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTCP adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima.

10) ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO

Nell'allega A sono state considerate le aree a rischio corruzione ed identificati i livelli di rischio nonché le misure adottate per il suo contenimento.

Il trattamento del rischio si conclude con un'azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le attività a rischio di corruzione, in relazione alla dimensione organizzativa, alle finalità ed ai servizi gestiti dalla SO.RI.SO SRL", sono così rappresentate:

- Controllo processi, lavori, forniture, servizi: atti di scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- risorse umane; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e per l'affidamento degli incarichi, valutazioni e progressioni del personale;
- Erogazione dei servizi – attività che potrebbero produrre un abuso o ricevimento di un'utilità indebita
- Governance e risk management – trasversale a tutti i processi

Relativamente agli atti di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi, si rimanda al D.Lg.vo 36/2023, specificando che verranno utilizzate procedure standardizzate tramite MEPA o altre piattaforme autorizzate di e-procurement cui potranno aderire tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti necessari. Sarà cura predisporre "Foglio dato e condizioni" relativo ad acquisto di beni e/o servizi sotto soglia che sarà pubblicato sul sito istituzionale al fine di creare condizioni di maggiore sicurezza, trasparenza e legalità

Le attività di controllo sui lavori, servizi e forniture l'utilizzo di procedure standardizzate e piattaforme di e-procurement, previsti dalla legge, sono garanzia di correttezza. Inoltre verranno effettuati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario.

b)

In relazione alle procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione del personale si fa riferimento alle normative sulle assunzioni negli Enti pubblici.

Il conferimento di incarichi professionali e/o di collaborazione, il cui valore è inferiore a €.

40.000,00, avviene tramite affidamento diretto utilizzando le piattaforme indicate per l'acquisizione di beni e/o servizi dall'Ente

c)

Le attività di fatturazione vengono verificate mensilmente tra il fatturato ed il riscosso in correlazione alle giornate di effettiva somministrazione dei pasti. Gli incassi delle rette possono essere effettuati solo tramite bonifico o versamento in conto corrente.

Tra i servizi forniti dall'azienda non sono presenti quelli per i quali occorre adottare provvedimenti di tipo autorizzatorio ovvero concessorio, come pure non sono previste attività finalizzate alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Non rientrano tra le funzioni dell'Azienda la pianificazione e governo del territorio.

11) MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'allegato "A" sono specificate le azioni intraprese volte alla prevenzione della corruzione per il rischio specificato.

Si riportano, in linea di principio, le seguenti misure di legalità e integrità:

- divieto di inserimento nei bandi di gara di clausole che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche

possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;

- il dipendente non deve richiedere né accettare doni o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, così come indicato nel codice Etico
- per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, con riferimento alle attività a rischio corruzione, i provvedimenti conclusivi relativi ai procedimenti amministrativi correlati devono essere assunti in forma di atto amministrativo;

- chi istruisce la pratica ha il dovere di rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ogni qual volta rilevi richieste o comportamenti sospetti da parte dei suoi interlocutori;

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza può richiedere a chi ha istruito la pratica e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere informazioni aggiuntive verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

- rotazione degli incarichi.
In considerazione di quest'ultimo punto, rotazione degli incarichi, non può non tenersi in considerazione perché il personale dell'azienda è decisamente limitato numericamente (15 unità) e che ciascuno possiede specifiche competenze che devono essere fatte valere nel momento in cui l'azienda opera scelte importanti come chi assumere, a chi affidare servizi esternalizzati o forniture qualitativamente ineccepibili, a chi affidare incarichi di collaborazione.
L'azienda si impegna comunque ad adottare misure che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.
In particolare si farà in modo che:
 - 1) vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
 - 2) le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

In ogni caso l'azienda disporrà la misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ferma l'osservanza della disciplina normativa sul rapporto di lavoro e le previsioni di contrattazione collettiva nazionale. Pertanto, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, verrà assegnato ad altro servizio.

Si tratta quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che all'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Quanto all'ambito oggetto di applicazione della rotazione straordinaria si richiama il PNA (DELIBERA anac 831 del 3 agosto 2016)

Tuttavia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza certifica all'interno degli atti di nomina dei commissari di concorso e gara – quando appartenenti all'organico dell'Azienda – che le persone nominate non hanno mai avuto comportamenti tali da ritenere che la loro attività all'interno della specifica commissione possa essere inficiata da comportamenti rilevanti ai fini del presente Piano.

Per il triennio 2024-2026 non sarà possibile effettuare rotazioni d'organico per oggettivi impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, come sopra indicato.

Tutela del dipendente che segnala illeciti c.d. whistleblowing.

La ditta SO..RI.SO• Srl ha adottato il regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti c.d. whistleblowing

12) VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in modo continuativo e si conclude con la relazione sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione da parte dello stesso Responsabile.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'azienda si è adeguata a questa nuova posizione riorganizzando i dati sul sito INTERNET nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" secondo gli specifici dettami del D. Lgs. 33/2013.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati, la pubblicazione avviene in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente;

Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

1) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Azienda è individuato nella persona dell'Amministratore Unico che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Egli è responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento del presente piano.

2) I DATI IN PUBBLICAZIONE

Le pubblicazioni, vengono organizzate e pubblicate secondo quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e dalle correlate circolari dell'A.N.A.C. (già CIVIT) sul sito dell'azienda SO.RI.SO SRL:
www.sorisosrl.eu,

La politica di trasparenza aziendale prevede, qualora possibile ed opportuno, la pubblicazione di ulteriori dati con particolare attenzione a quelle informazioni che, previste dal D. Lgs. 33/2013, che tuttavia disciplina la trasparenza nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, possono per analogia essere di pubblico interesse anche con riguardo all'attività specifica dell'azienda ..

3) DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CLIENTI PER I SERVIZI RESI DALL'ENTE

L'azienda provvede alla preparazione e distribuzione di pasti agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie dei comuni di Cossato Candelo Lessona Quaregna Mottalciata, Gaglianico e Valdengo. Il livello di soddisfacimento dei servizi resi viene monitorato attraverso le periodiche riunioni delle varie commissioni mensa.

4) FASI DI ATTUAZIONE

Per quanto riguarda le iniziative previste nel prossimo triennio 2024/2026 si propone pertanto il seguente calendario:

Anno 2024

- Riadozione piano per la prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità
- Verifica dei dati pubblicati sul sito dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" con eventuale aggiornamento dei dati pubblicati
aggiornamento dei dati pubblicati
- Aggiornamento del personale;
- Verifica dei dati pubblicati sul sito dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" con eventuale aggiornamento dei dati pubblicati

Anno 2025

- Verifica dei dati pubblicati sul sito dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" con eventuale aggiornamento dei dati pubblicati
- Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione , trasparenza, integrità
- Aggiornamento del personale;
- Verifiche ed eventuali integrazioni al piano delle performance;

5) SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e consiste in un'attività di verifica della continua pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente.

Tale attività si conclude con la redazione dello stato di attuazione del programma e con il riesame della direzione anche per segnalare degli inadempimenti che danno luogo a responsabilità o che devono essere valutati ai fini della qualità della prestazione.