

FARMACIE COMUNALI CORSICHESI SPA

VIA SEBASTIANO CABOTO N° 3

20094 – CORSICO – MI

CF/PI: 12130890150

Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)
2024 — 2026

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Adottato dal consiglio di amministrazione in data 30 gennaio 2024 e aggiornato il 29 gennaio 2026
con determina dell'amministratore unico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

1. Introduzione

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dall'azienda Farmacie comunali corsichesi s.p.a.

La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, per prevenire qualsiasi situazione che possa provocare una gestione scorretta delle risorse pubbliche. La pubblicazione delle informazioni delle attività svolte in modo costante e tempestivo permette di favorire forme di controllo massivo da parte di soggetti esterni e di svolgere quindi una fondamentale azione deterrente per potenziali condotte illegali.

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce uno degli elementi cardine che impone alle amministrazioni di dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, in modo da mettere in grado i cittadini di valutare in che modo gli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Queste misure sono infatti strettamente collegate con quelle previste dal piano di prevenzione della corruzione.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza, l'articolo 2 *bis* del decreto legislativo 33/2013, introdotto dal decreto legislativo 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza chiarendo definitivamente che gli enti pubblici economici, le aziende speciali, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato sono sottoposti alla medesima disciplina prevista per le amministrazioni pubbliche «in quanto compatibile».

Tra le modifiche più importanti del decreto legislativo 33/2013 si registra quella della piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'a.n.a.c. sul PNA 2016. Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, di quelli cui spetta la pubblicazione.

La trasparenza, viene dunque intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge come ribadito dalle nuove norme in materia di accesso civico.

L'a.n.a.c., con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha confermato che le società e gli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici sono tenuti ad adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a nominare il responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il responsabile della prevenzione della corruzione, a istituire sul proprio sito internet la sezione denominata "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e ad assicurare l'esercizio dell'accesso civico.

L'azienda Farmacie comunali corsichesi s.p.a. intende quindi garantire attraverso il presente piano la diffusione delle informazioni attraverso la pubblicazione di dati e documenti sul proprio sito aziendale. Viene assicurata la piena accessibilità ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività e alle modalità di gestione delle stesse.

L'amministratore unico delle Farmacie comunali corsichesi s.p.a. ha avviato l'iter tecnico-amministrativo ai fini dell'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità confermando la nomina, ai sensi, dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella persona della dottoressa Alessia Aravecchia (direttore generale).

2. Organizzazione della società

La struttura delle Farmacie comunali corsichesi è la seguente:

Amministratore unico: dottor Luigi Di Marco

Direttore generale: dottoressa Alessia Aravecchia

Collegio dei sindaci: dottoressa Giovanna Maggini, dottoressa Gloria Ermici e dottor Mauro Iovino

Revisore legale dei conti: dottor Vincenzo Bonifacio

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'azienda Farmacie comunali corsichesi adotta il programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di riferimento e l'r.p.c.t. ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione all'interno del sito internet aziendale nella sezione "Trasparenza".

3.1 Soggetti interessati dalla disciplina e dall'attuazione delle norme sulla trasparenza

Gli organi di indirizzo politico amministrativo

Agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Il programma per la trasparenza e le sue eventuali modifiche e variazioni sono oggetto di approvazione da parte dell'assemblea.

Il responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano anticorruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile inoltre controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.2 Procedimento di elaborazione e adozione del piano

Il procedimento di stesura, adozione e attuazione del piano triennale per la trasparenza risulta suddiviso in 5 fasi successive:

Fase 1 - Individuazione dei contenuti del piano

Questa fase è funzionale alla individuazione degli obiettivi e alla definizione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Fase 2 – Elaborazione del piano

La seconda fase è funzionale all'elaborazione della proposta di programma triennale della trasparenza. È elaborata la bozza del programma della trasparenza, con indicazione delle modalità, dei tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Fase 3 – Approvazione del programma

Questa fase consiste nella formalizzazione del programma triennale per la trasparenza. Entro il 31 gennaio l'assemblea approva il piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 60,

lettera a), della legge 190/2012 “Disposizioni per prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e il collegato programma triennale per la trasparenza.

Fase 4 – Attuazione del programma e monitoraggio

Questa fase è finalizzata all’attuazione di quanto contenuto nel piano e in particolare all’attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e degli atti approvati dalla società.

Fase 5 – Verifica

L’r.p.c.t. monitora l’attuazione del programma, riferendo in merito all’amministratore unico ed elabora almeno una volta all’anno (entro il 31 dicembre) una relazione sullo stato di attuazione del piano. Il responsabile della trasparenza propone, ove necessario, modifiche e integrazioni al programma.

3.3 Pubblicazione dei dati

Nel rispetto della vigente normativa di riferimento, la sezione “Amministrazione trasparente” presente sul sito internet risulta a oggi strutturata nelle seguenti sezioni:

“Disposizioni generali”

La sezione contiene gli atti generali della società (statuto e regolamenti di assunzione del direttore generale e del personale), i documenti inerenti all’anticorruzione (piano triennale di prevenzione alla corruzione, monitoraggio del fenomeno mafioso in Lombardia, piano triennale del comune di Corsico, modulo di proposte/osservazioni in merito al piano di prevenzione della corruzione, nominativo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, codice di comportamento, relazione dell’r.p.c.t. e attestazione o.i.v.), i documenti riguardanti il programma per la trasparenza e l’integrità e i riferimenti normativi (metodologia per analizzare il livello di rischio corruzione, registro del rischio aziendali, piano nazionale anticorruzione).

“Organizzazione”

La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo di vertice, la nomina e il *curriculum vitae*, il compenso, l’articolazione degli uffici oltre ai recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica dell’azienda. È presente l’organigramma aziendale con il dettaglio delle funzioni e il riferimento al funzionario responsabile.

“Consulenti e collaboratori”

La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di consulenza, collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'azienda, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del *curriculum* del soggetto incaricato e del compenso percepito. Nel dettaglio sono indicati i riferimenti ai componenti del collegio sindacale, al revisore legale e ai consulenti.

“Personale”

La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'azienda, il verbale di accordo inerente al premio produttività per i dipendenti, i dirigenti, la dotazione organica, i dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa.

“Performance”

Questa sezione, che contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla performance e i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare degli eventuali premi di risultato distribuiti, non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Enti controllati”

La sezione dovrebbe contenere le informazioni relative alle società partecipate e/o controllate ma l'azienda Farmacie comunali corsichesi non possiede nessuna partecipazione.

“Attività e procedimenti”

La sezione che contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi della società e al monitoraggio sui tempi procedurali non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Provvedimenti”

Questa sezione, che dovrebbe contenere le informazioni relative ai provvedimenti dell'organo di indirizzo politico e ai provvedimenti dei dirigenti, non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Controlli sulle imprese”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Bandi di gara e contratti”

In questa sezione sono pubblicate le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture con il dettaglio delle ditte partecipanti, l'esito e l'importo di aggiudicazione, i bandi di gara chiusi e quelli aperti; l'elenco dei contratti con l'oggetto della fornitura, l'importo e la scadenza; la lista dei c.i.g. richiesta dall'a.n.a.c. per trimestre.

“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”

La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati ma risulta essere di non pertinenza dell'azienda.

“Bilanci”

La sezione contiene la pubblicazione integrale e in forma semplificata dei bilanci preventivi e consuntivi. È riportata anche la relazione della gestione dell'azienda, la relazione del revisore e dei sindaci.

“Beni immobili e gestione patrimonio”

I beni immobili di proprietà o in locazione sono pubblicati in questa sezione con l'indicazione delle relative rendite, dei relativi costi e dei canoni di affitto.

“Controlli e rilievi sull'amministrazione”

I rilievi degli organismi di controllo interni e esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'amministrazione non sono di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Servizi erogati”

La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati e agli standard di qualità.

“Bandi e concorsi”

La sezione contiene gli avvisi di selezione pubblica, per prove d'esame, per la formazione della graduatoria per l'assunzione dei lavoratori con l'indicazione dei criteri e delle modalità di reclutamento del personale.

“Pagamenti dell'amministrazione”

La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento dell'amministrazione e i dati per i pagamenti informatici oltre alla pubblicazione dei pagamenti da effettuare.

“Opere Pubbliche”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Pianificazione e governo del territorio”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Informazioni ambientali”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Strutture sanitarie private accreditate”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Interventi straordinari e di emergenza”

Questa sezione non è di pertinenza dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

“Altri contenuti”

La sezione contiene la visura camerale dell'azienda Farmacie comunali corsichesi.

4. Il diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi non solo nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ma anche qualora il cittadino intenda avere informazioni diverse da quelle pubblicate purché legittime.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, o suo delegato, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta deve contenere elementi sufficienti alla individuazione dell'istante e dei dati o delle informazioni di cui si richiede la pubblicazione. Eventuali richieste generiche o emulative sono rigettate dal responsabile della trasparenza.

5. Qualità, formato e caratteristiche dei dati e delle informazioni pubblicati

L'azienda Farmacie comunali corsichesi garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" e ne assicura il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e la facile accessibilità.

Gli obblighi di pubblicazione vengono assolti tempestivamente dalla società e pubblicati in modo esatto e senza omissioni nel rispetto delle previsioni di legge.

I contenuti delle singole sezioni e sottosezioni del sito internet sono tenuti aggiornati, secondo le rispettive previsioni e scadenze temporali disciplinate dal decreto legislativo 33/2013.

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'articolo 14, comma 2, e dall'articolo 15, comma 4, del medesimo decreto (obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono archiviati ma comunque conservati e disponibili.