

PTTI PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA 2019-2021

A recepimento delle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Approvato con Verbale dal Consiglio di Amministrazione il 24/05/2019

SOMMARIO

1. Introduzione.....	4
1.1 Natura giuridica della Società	4
1.2 Inquadramento normativo e pubblico interesse	4
1.3 Il presidio della Trasparenza nella Società.....	7
2 Finalità e caratteristiche del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI)	8
2.1 La finalità del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità	8
3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	9
3.1 Le procedure di definizione e aggiornamento.....	9
3.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti.....	9
3.1.2 Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente	10
3.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi	11
3.2 Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza.....	11
4 Iniziative di comunicazione della Trasparenza	12
4.1 I portatori di interessi della Società	12
4.2 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi.....	13
5 Processo di attuazione del Programma	15
5.1 Struttura, ruoli e funzioni.....	15
5.1.1 Responsabile per la Trasparenza e Responsabile Accesso Civico	15
5.1.2 Il Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza	15
5.1.3 Dipendenti della Società.....	16
5.2 Gli obblighi di pubblicazione	18
5.3 Qualità delle informazioni.....	21
5.4 Monitoraggio ed audit.....	22
5.4.1 Il monitoraggio interno	22

5.4.2	Segnalazione interna	23
5.5	L'accesso civico	23
5.5.1	La procedura di accesso civico	23

1. Introduzione

1.1 Natura giuridica della Società

La Società BIOSEARCH, di seguito anche "**Società**", è stata istituita nel giugno 2016 e persegue le seguenti finalità istituzionali nell'ambito della genetica molecolare e, più in generale, della genomica, della proteomica e delle biotecnologie:

- ricerca di nuove molecole bioattive isolate da organismi marini e tecnologie per lo sviluppo di molecole naturali con attività biologiche ad alto potenziale terapeutico e, più in generale, di interesse industriale, collaborando altresì con università, centri di ricerca e industrie italiane ed estere;
- promozione e sviluppo delle biotecnologie attraverso la collaborazione tra università, centri di ricerca ed altre industrie, a livello nazionale ed internazionale;
- svolgimento di ricerca avanzata ed applicata con prospettive di utilizzo ai fini industriali;
- studio e sviluppo di nuovi farmaci e prodotti funzionali isolati da organismi marini e tecnologie per lo sviluppo di molecole e preparati naturali di interesse per l'industria;
- promozione e partecipazione a programmi e progetti di ricerca in ambito internazionale, nazionale, regionale e locale con particolare riferimento ai programmi previsti dalla unione europea, nel settore della ricerca biotecnologica per le aree farmaceutiche, cosmetiche, biomediche, chimiche, agrarie, veterinarie, ambientali ed energetiche, nonché promozione della realizzazione di infrastrutture tecnico-scientifiche di rilevante interesse generale;
- supporto scientifico, tecnico ed operativo alle amministrazioni dello stato, alle regioni e alle amministrazioni locali e ad altri organismi pubblici e privati che operano nei settori interessati all'attività della Società.

1.2 Inquadramento normativo e pubblico interesse

L'enunciazione degli obblighi di Trasparenza, prevista dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", richiama i principi contenuti nel D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009 e detta le

disposizioni che le Amministrazioni Pubbliche e i soggetti tenuti all'applicazione del decreto devono seguire in riferimento alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di dati e informazioni soggetti a tale obbligo. Il quadro normativo in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza è volto ad affermare il principio per cui l'attività dei soggetti che direttamente o indirettamente gestiscono risorse pubbliche deve orientarsi alla massima Trasparenza. Per massima Trasparenza si intende la totale accessibilità a tutte le informazioni concernenti sia l'organizzazione sia l'attività svolta.

La finalità perseguita dalla disciplina in parola è di favorire forme diffuse di controllo.

L'Autorità Nazionale in materia di Prevenzione della Corruzione (ANAC) attraverso le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici approvate dal Consiglio con deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017"* in materia di prevenzione della Corruzione ANAC si è espressa deliberando il non assoggettamento delle Società Partecipate di diritto privato agli obblighi in materia di prevenzione della Corruzione, pertanto escludendo BIOSEARCH dagli obblighi di:

- predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attuare misure di prevenzione della corruzione;
- predisporre una Relazione Annuale del Responsabile Prevenzione della Corruzione.

In particolare, le nuove Linee Guida ANAC hanno chiarito che gli enti di diritto privato *"non sono tenute ad adottare le misure previste dalla l. 190/2012 né a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* (paragrafo 3.4.1., righe 5 e 6). È stata fatta inoltre chiarezza in merito agli adempimenti delle Fondazioni Partecipate in materia di Trasparenza, riducendo significativamente tali adempimenti anche rispetto alla natura del pubblico interesse della Società (per ulteriore dettaglio si rimanda all' ALLEGATO 1. SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE della Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017).

L'art. 11, co. 2, lettera b), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che sono soggetti a tutti gli obblighi di Trasparenza previsti dal medesimo decreto gli Enti di diritto privato a

partecipazione pubblica che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o i cui vertici o componenti degli organi siano nominati o designati dalle amministrazioni. Anche per questi enti, così come per le società in controllo pubblico, la Trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività, **limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione Europea, sia sull'organizzazione.**

In relazione agli obblighi disciplinati per gli Enti in partecipazione pubblica l'attuale nozione di interesse pubblico, dottrina autorevole e maggioritaria, già da tempo, ha osservato che non esiste una nozione unitaria di pubblico interesse, e che pertanto occorre distinguere tra:

- **interessi pubblici astratti e generali**, che qualificano teleologicamente l'agire amministrativo, nel senso che il potere amministrativo è vincolato immutabilmente nel fine dalla norma, è funzionalizzato al perseguimento dell'interesse della comunità per il quale è stato attribuito (es. legge n. 349 del 1986, che attribuisce istituzionalmente al Ministero dell'Ambiente la cura dell'ambiente), ed è valorizzato dall'utilizzo di alcuni strumenti (es. le conferenze di servizi, atti di concerto che coordinano gli interessi pubblici di una pluralità di amministrazioni, ecc.);
- **interessi pubblici concreti, o settoriali**, che per loro natura sono mutevoli, sfuggenti, in continua trasformazione perché legati ai fini selezionati dalle singole amministrazioni e modellati sulle esigenze variabili della collettività (es. nel potere di pianificazione territoriale, l'autorità urbanistica deve valutare discrezionalmente se privilegiare –rispetto ad una data zona del piano– l'interesse pubblico "economico-produttivo" che richiederebbe la realizzazione di uno stabilimento, o l'interesse pubblico "abitativo" che richiederebbe la realizzazione di un parco naturale).

Accanto agli interessi pubblici generali, dunque, possono configurarsi interessi pubblici particolari, specifici, ascrivibili a singole amministrazioni e dunque parziali, che possono sovrapporsi o contrapporsi ai primi: fintanto che questi restano interessi di settore, sono gerarchicamente subordinati ai primi e quindi non possono prevalere su di essi, tanto più che nell'attuale ordinamento risultano addirittura recessivi.

Alla luce delle funzioni oggi espresse da BIOSEARCH, si ritiene che la stessa non persegua un pubblico interesse nell'esercizio delle sue funzioni, assolvendo attività di ricerca e non assolvendo funzioni istituzionali in conferenze di servizi, o partecipando ad atti di concerto che coordinano gli interessi pubblici. La società BIOSEARCH si farà comunque promotrice della massima trasparenza verso gli stakeholders nel rispetto degli obblighi disciplinati dalla legge, pur garantendo la tutela dei dati aziendali suscettibili di inficiare il diritto di libera concorrenza.

1.3 Il presidio della Trasparenza nella Società

Oltre al Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (di seguito anche "PTTI"), a presidio della Trasparenza, la Società ha:

- nominato il **Responsabile della Trasparenza**; la stessa persona ricopre incarico di **Responsabile del Potere Sostitutivo**;
- nominato il **Responsabile dell'accesso civico**;
- costituito il **Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza**, con funzioni di supporto al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile dell'accesso civico nella impostazione, nella gestione e nel monitoraggio di quanto stabilito dal D. Lgs.33/13 e dalla Circolare 1/14 della Funzione Pubblica;
- attivato la **Sezione "Società Trasparente"** all'interno del sito istituzionale al fine di rendere accessibili i dati e le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/13.

2 Finalità e caratteristiche del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI)

2.1 La finalità del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità

I principi in tema di Trasparenza ed Integrità direttamente applicabili alle Società partecipate riguardano obblighi generali di **"informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione"**, intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione - concernenti i diritti civili e sociali.

La Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014 definisce le modalità di applicazione degli obblighi di Trasparenza e pubblicazione per i "soggetti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse" e "sottoposti a controllo pubblico" tra i quali rientra la Società.

In tale quadro normativo il **Programma per la Trasparenza e l'Integrità** ha proprio lo scopo di rendere noto agli stakeholders l'operato della Società e di essere uno strumento di prevenzione a fenomeni di cattiva gestione.

Proprio per attribuire maggiore importanza agli *stakeholders* appare opportuno, come più volte chiarito anche dalla ANAC (ad es. nelle Del. 2/12 e 50/13):

- **non limitarsi a concepire la Trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione** attraverso la redazione del "documento" Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità;
- **favorire la partecipazione degli stakeholders allo sviluppo di livelli di Trasparenza adeguati** ai bisogni dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme sugli obblighi di pubblicazione.

3 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Le procedure di definizione e aggiornamento

3.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti

La procedura interna di definizione e di aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati nelle Delibere ANAC 2/2012, 50/2013 e 1134/2017, tenendo conto delle indicazioni operative per le aziende speciali fornite dalla Circolare 1/2014 della Funzione Pubblica.

Nell'impostazione del percorso di definizione del PTTI della Società è stata individuata anche una fase preliminare, nella quale sono menzionati alcuni adempimenti che rappresentano il presupposto da cui partire per la definizione del programma stesso.

La Tabella 1 illustra nel dettaglio la procedura di definizione e aggiornamento del PTTI.

Tabella 1 - Il percorso di definizione, gestione e monitoraggio del PTTI della Società

Fase	Attività	Attori coinvolti
0. Preliminare	Creazione Sezione «Società Trasparente»	<i>Gruppo di lavoro sulla Trasparenza</i>
	Nomina Responsabile Trasparenza	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
	Definizione schema PTTI	<i>Responsabile Trasparenza Gruppo di lavoro sulla Trasparenza</i>
	Nomina del Responsabile dell'accesso civico	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
	Nomina del responsabile dei poteri sostitutivi	<i>Consigliere</i>
	Formazione del personale	<i>Formatore Esterno</i>
1. Individuazione dei contenuti	Mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne (Del. ANAC 50/13). Definizione del sistema di monitoraggio e di audit. Definizione delle procedure di accesso civico.	<i>Responsabile Trasparenza Gruppo di lavoro sulla Trasparenza</i>
	Mappatura degli stakeholders e dei processi di coinvolgimento	<i>Responsabile Trasparenza Gruppo di lavoro sulla</i>

Fase	Attività	Attori coinvolti
		<i>Trasparenza</i>
	Prima formulazione degli obiettivi strategici di Trasparenza	<i>Responsabile Trasparenza</i>
2. Redazione	Definizione della bozza finale di Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità	<i>Responsabile Trasparenza</i>
3. Adozione	Delibera di adozione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
4. Attuazione	Attuazione delle misure in materia di Trasparenza ed Integrità	<i>Dirigenti, Funzioni Apicali Dipendenti dell'ente</i>
5. Monitoraggio e audit	Monitoraggio periodico	<i>Responsabile Trasparenza</i>
6. Aggiornamento	Definizione della bozza finale di Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità	<i>Responsabile Trasparenza</i>
7. Adozione	Delibera di adozione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità	<i>Consiglio di Amministrazione</i>

Nella **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** Tabella sono indicati i soggetti che hanno partecipato alle fasi di definizione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

Tabella 2 - Attori organizzativi coinvolti nella definizione del PTTI

Posizione	Referenti
Responsabile della Trasparenza	Tiziano Croci
Responsabile dell'accesso civico	Elena Mentasti
Responsabile del potere sostitutivo	Rolando Lorenzetti
Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza	Tiziano Croci, Elena Mentasti, Rolando Lorenzetti

3.1.2 Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10, c.3, del D.Lgs. 33/13, stabilisce che "gli obiettivi indicati nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di

maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

La Società garantisce il raccordo tra il PTTI e i propri atti di programmazione con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PTTI sono formulati coerentemente con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione della Società;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di Trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati negli strumenti di programmazione della Società.

3.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

Per la redazione del primo PTTI si è optato per un forte coinvolgimento degli *stakeholders* interni al fine di diffonderne il più possibile la conoscenza delle finalità e dei contenuti.

A tal proposito sono stati coinvolti in iniziative formative i dipendenti della Società.

3.2 Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza

La Tabella 3 riporta gli obiettivi strategici che la Società si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del PTTI.

Tabella 3 - Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Descrizione degli obiettivi 2019-2021
Completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate (qualità delle informazioni).

4 Iniziative di comunicazione della Trasparenza

4.1 I portatori di interessi della Società

Le caratteristiche istituzionali e le aree di intervento della Società la configurano come una organizzazione *multi-stakeholders* che si rivolge a pubblici ed interlocutori differenziati.

Per tale motivo, la loro corretta e chiara individuazione si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori della Società, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni oggetto dei percorsi di applicazione della normativa sulla Trasparenza;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholders, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti.

La scelta della Società è stata quella di fare riferimento ad un modello di *governance* che formalizzi categorie generali di *stakeholders* prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra la Società e i diversi attori del sistema di *governance*.

In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione della Società nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi di BIOSEARCH stessa (Tabella 4).

Tabella 4 - La mappa dei portatori di interessi della Società

Relazione di governance	Portatori di interessi
Governance d'indirizzo e controllo:	Membri del C.d.A.: <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio Nazionale delle Ricerche • Stazione Zoologica Anton Dohrn
Governo interno	Governance organizzativa e di rappresentanza: Presidente - Legale Rappresentante Responsabili di Funzione Responsabili di Laboratorio

<p>Risorse</p>	<p>Outsourcing e convenzioni: Fornitori (lavori, beni e servizi) Università - Convenzioni per distacco di personale Università - Assegni di Ricerca Università - Convenzioni per tirocinio/dottorato di ricerca CNR - Convenzioni per distacco di personale Organismi di Ricerca Imprese</p> <hr/> <p>Risorse interne: Ricercatori Personale addetto servizi amministrativi, del personale e di segreteria.</p>
<p>Rete</p>	<p>Università Istituti di Ricerca Pubblici e Privati Enti Finanziatori pubblici e privati Cittadinanza per donazioni (5 x mille) Imprese</p>
<p>Risultato</p>	<p>Soggetti finanziatori: Fondazioni e Associazioni Nazionali Fondazioni e Associazioni Internazionali Enti Pubblici Nazionali Enti Pubblici Internazionali</p> <hr/> <p>Governance d'indirizzo e controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.d.A. • Società Partecipanti • Stakeholders

4.2 I processi di coinvolgimento dei portatori di interessi

Data l'articolazione degli *stakeholders* rappresentata in precedenza e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione)¹ è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di

¹ I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD *Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policy-making*

strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, la Società sceglie in sede di prima applicazione quello dell'informazione utilizzando al meglio gli strumenti di comunicazione via internet in quanto capaci di raggiungere una molteplicità di portatori di interesse garantendo il minor costo per contatto.

I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policy-making:

- l'informazione è intesa come una relazione ad una via tra la Società e gli *stakeholders* e consiste in misure per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati;
- la consultazione è una relazione a due vie in cui gli *stakeholders* forniscono un feedback alla Società relativamente ai temi che la stessa ha sottoposto alla loro attenzione;
- la partecipazione è una relazione basata su di una partnership (non necessariamente formale) tra la Società e gli *stakeholders*, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

Inoltre, si richiama come documento rilevante a livello europeo per la definizione degli *stakeholders*, la Dichiarazione di Roma del 21.11.2014 in tema di "*Responsible Research and Innovation in Europe*".

5 Processo di attuazione del Programma

5.1 Struttura, ruoli e funzioni

Il presidio organizzativo interno che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di Trasparenza è costituito da:

1. il **Responsabile per la Trasparenza e Responsabile dell'accesso civico**
2. il **Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza;**
3. i **Dipendenti della Società.**

5.1.1 Responsabile per la Trasparenza e Responsabile Accesso Civico

Il Responsabile per la Trasparenza/Responsabile Accesso Civico svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa.

In particolare:

- provvede alla redazione e all'aggiornamento del PTTI (art. 43, c. 2, del D. Lgs. 33/13);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) secondo i criteri e le modalità definiti nel PTTI;
- segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13);
- è posto a presidio delle istanze di accesso civico da parte degli stakeholders.

Per l'espletamento della propria attività si avvale del supporto del Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza.

5.1.2 Il Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale dell'ausilio del **Gruppo di Lavoro sulla Trasparenza** che assume funzioni di

supporto nella progettazione, gestione e nel monitoraggio del sistema di Trasparenza ed integrità adottato dalla Società, fermo restando la responsabilità finale del Responsabile per la Trasparenza in merito agli atti assunti.

Il Gruppo di lavoro sulla Trasparenza:

- supporta il Responsabile per la Trasparenza nella definizione e nell'aggiornamento del PTTI;
- supporta il Responsabile per la Trasparenza nella progettazione e nella gestione della Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società;
- supporta il Responsabile per la Trasparenza nell'aggiornamento del sistema di monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione sia sotto il profilo tecnico che organizzativo; inoltre lo supporta nei suoi obblighi di:
 - definizione delle procedure generali finalizzate al monitoraggio interno degli obblighi di pubblicazione ed all'aggiornamento del PTTI;
 - evidenziazione dei fabbisogni formativi del personale della Società, a tutti i livelli, in merito alla disciplina normativa in materia di Trasparenza ed alle procedure interne finalizzate ad assicurarne il rispetto;
- supporta il Responsabile della Trasparenza nello svolgimento delle verifiche interne, dell'attività di monitoraggio e nella predisposizione degli schemi di verbali e di report;
- supporta il Responsabile dell'accesso civico nello svolgimento della propria attività.

5.1.3 Dipendenti della Società

I **dipendenti** della Società, qualunque sia la posizione ricoperta:

- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione e/o della pubblicazione e/o aggiornamento (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**), nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nella *Mapa degli obblighi di pubblicazione* riportata nel PTTI;
- collaborano con il Responsabile per la Trasparenza e con il Gruppo di lavoro sulla Trasparenza, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento del PTTI;
- rispondono alle richieste del Responsabile per la Trasparenza in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le

informazioni necessarie e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza

Tabella 5 - La mappa delle responsabilità

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. ANAC 50/13, Par. 2.2).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. ANAC 50/13, Allegato 2, par. 2).

5.2 Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono stati originariamente definiti dalla Delibera 50/2013 dell'ANAC.

Nell'Allegato 1 della Delibera sono riportati la denominazione dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. Specificatamente per gli Enti in Controllo Pubblico e Società Partecipate, tali obblighi sono stati chiarificati nell'Allegato 1, determina n. 8 del 2015 e successivamente l'Allegato 1 è stato aggiornato con la Delibera n. 1134 8 novembre 2017.

Di seguito si richiamano gli obblighi di pubblicazione della Società, con relative scadenze e responsabilità.

A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo di applicazione nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

Mapa degli obblighi di pubblicazione

SEZIONI SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE "		RIFERIMENTI NORMATIVI	SINTESI DEI CONTENUTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILI	AGGIORNAMENTO
Cartella	Sottocartella				
DISPOSIZIONI GENERALI	1.Programma Trasparenza e integrità -----	Art. 10, c. 8, lett. a d.lgs. 33/2013	"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" previsto dal d.lgs. 33/2013.	RESPONSABILE TRASPARENZA C.D.A. per APPROVAZIONE	ANNUALE
	2.Atti generali -----	Art. 12, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e enti partecipati	RESPONSABILE TRASPARENZA C.D.A. per APPROVAZIONE	TEMPESTIVO
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	1. Criteri e Modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le Società devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Al momento non vengono erogate sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	TEMPESTIVO
	2. Atti di concessione		Elenco dei soggetti beneficiari sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In particolare, viene pubblicato: 1. il nome e i dati fiscali del beneficiario; 2. l'importo; 3. la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; 4. la struttura e il responsabile del relativo procedimento; 5. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	RESPONSABILE TRASPARENZA	TEMPESTIVO
BILANCI	BILANCIO CONSUNTIVO	Art. 29, c. 1 d.lgs. 33/2013	La Società pubblica su base annuale il bilancio consuntivo. Esso può essere reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	RESPONSABILE TRASPARENZA	ENTRO 30 GIORNI art. 29, c.1 d.lgs. 33/2013
ALTRI CONTENUTI	ACCESSO CIVICO	Art. 4 d.lgs. 33/2013	Per " Accesso civico semplice ": nome del Responsabile della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE ACCESSO CIVICO	TEMPESTIVO Art. 8 d.lgs. 33/2013

		<p>e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>Per “Accesso civico generalizzato”: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>Per “Accesso semplice” e “Accesso generalizzato”: Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>		
--	--	---	--	--

5.3 Qualità delle informazioni

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili incaricati assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- Completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto.
- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione.
- Di norma tempestivamente, o comunque nei tempi previsti dalla normativa vigente.
- In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzati ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.
- In generale, nel rispetto degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dei criteri di qualità della pubblicazione dei dati, di cui alla delibera n. 50/2013 della CIVIT.
- Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo della pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

5.4 Monitoraggio ed audit

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo saranno individuati i sistemi informativi attualmente adottati per la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ciascun dipendente identificato come responsabile della trasmissione, aggiornamento o della pubblicazione dei dati si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

5.4.1 Il monitoraggio interno

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di svolgere stabilmente *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, [...], all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Il Responsabile della Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di Trasparenza, attraverso un'attività di monitoraggio programmato, con il supporto del Gruppo di lavoro sulla Trasparenza.

L'attività di monitoraggio e report viene effettuata almeno una volta l'anno, secondo la tempistica dichiarata nella **sezione 3.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti** e prende come riferimento i seguenti punti:

- stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PTTI;
- verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione;
- esiti delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il report di monitoraggio viene pubblicato nella Sezione **“Società Trasparente”**, nella sottosezione dedicata.

Qualora dall'attività di monitoraggio e connesso reporting, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43, c. 1 del D.lgs. 33/13.

5.4.2 Segnalazione interna

L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC.

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che *"l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"*.

5.5 L'accesso civico

5.5.1 La procedura di accesso civico

L'accesso civico dà a chiunque:

- il diritto di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni di pubblico interesse detenute dalla Società nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ed in particolare tra gli altri gli interessi economici e commerciali di BIOSEARCH, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;

- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività della Società determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno di essa.

La procedura per la gestione dell'accesso civico della Società si distingue in:

- accesso civico semplice
- accesso civico generalizzato

5.5.1.1 Accesso civico semplice

Il diritto all'accesso civico semplice riguarda la possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 5, comma 1, d. lgs. n. 33/2013) come da tabella sopra indicata non preventivamente pubblicati sul sito web della Società nella sezione **Società Trasparente**.

Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione degli stessi da parte della Società.

Come si esercita

Il diritto si esercita inviando per via telematica o cartacea una richiesta al Responsabile Accesso civico / Responsabile della trasparenza secondo lo schema previsto dalla procedura di accesso civico semplice indicato nella **Tabella 6** sottostante. La procedura è consultabile anche sul sito istituzione, Sezione "**Società Trasparente**", Sottosezione "**Altri contenuti – accesso civico**", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

Il modulo da utilizzare è il MODULO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE.

Tabella 6 - La procedura di accesso civico semplice

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	<p>Chiunque, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico scaricandolo dal sito, nella Sezione “Società Trasparente”, Sottosezione “Altri contenuti – accesso civico”.</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l’informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Responsabile dell’accesso civico\ Responsabile Trasparenza, via e-mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenza@biosearchsrl.com</p> <p>La richiesta può essere trasmessa anche per mezzo posta al seguente indirizzo: Giardini Villa Comunale Snc, 80121, Napoli</p> <p>La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione Accesso Civico semplice - Responsabile Trasparenza”</p> <p>Tale oggetto deve essere indicato anche sulla busta chiusa.</p> <p>La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Trasparenza</p>	Modulo di richiesta di accesso civico semplice
2. Presa in carico della richiesta	<p>Il Responsabile Trasparenza prende in carico la richiesta</p> <p>Il Responsabile Trasparenza inoltre, provvede ad attivare la segnalazione interna ex art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 al Responsabile per Pertinenza e a registrare la segnalazione nel Registro.</p>	Registro Accesso civico
3. Risposta dell’Società	<p>Il Responsabile per pertinenza interessato, su indicazione del Responsabile Trasparenza, esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all’utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. Nel caso in cui la Società individui altri soggetti o Enti esterni controinteressati alla presentazione della richiesta di accesso civico, essa è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.</p>	Comunicazione di risposta
4. Eventuale ricorso al titolare del potere sostitutivo	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l’accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.</p> <p>La richiesta è indirizzata al Titolare del Potere Sostitutivo via e-mail o con la forma anonima valida per la segnalazione ordinaria al seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenza@biosearchsrl.com</p>	Comunicazione al Titolare Potere sostitutivo

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione Trasparenza –

Titolare potere sostitutivo"

Tale oggetto deve essere indicato anche sulla busta chiusa.

Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.

5.5.1.2 Accesso civico generalizzato

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire alla Società di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento della Società, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività della Società (Linee guida Agenzia nazionale anticorruzione-ANAC su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2). L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013). Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali.

Come si esercita

Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita compilando il modulo predisposto, senza indicare motivazioni. Il modulo, sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità, va inviato al **Responsabile Accesso Civico** per via telematica (sia e-mail ordinaria che posta elettronica certificata-PEC), per posta ordinaria o consegnato a mano.

Il diritto si esercita inviando per via telematica una richiesta al Responsabile Accesso civico/Responsabile della trasparenza secondo lo schema previsto dalla procedura di accesso civico semplice indicato nella **Tabella 7** sottostante. La procedura è consultabile anche sul sito istituzionale, Sezione "**Società Trasparente**", Sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", dove è possibile anche scaricare il modulo per effettuare la richiesta.

Il modulo da utilizzare è il MODULO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.

Tabella 7 - La procedura di accesso civico generalizzato

Fase	Descrizione	Documentazione
1. Effettuazione della richiesta	<p>Chiunque, può compilare il Modulo di richiesta di accesso civico (MODULO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO) scaricandolo dal sito, nella Sezione "Società Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".</p> <p>Nel modulo, oltre alle altre informazioni richieste, è necessario specificare il dato, il documento, o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione.</p> <p>La richiesta è indirizzata alla Società, via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenza@biosearchsrl.com</p> <p>La richiesta può essere trasmessa anche per mezzo posta al seguente indirizzo: Giardini Villa Comunale Snc, 80121, Napoli</p> <p>La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione Accesso Civico Generalizzato "</p> <p>Tale oggetto deve essere indicato anche sulla busta chiusa.</p> <p>La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile Accesso Civico.</p>	Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato
2. Presa in carico della richiesta	<p>Il Responsabile dell'Accesso Civico informa anche il Responsabile Trasparenza che provvede a registrare la segnalazione nel REGISTRO ACCESSO CIVICO.</p> <p>La Funzione aziendale interessata prende in carico la richiesta e provvede ad attivare la segnalazione interna alle funzioni responsabili.</p>	Registro Accesso civico
3. Risposta dell'Società	<p>Il Responsabile per pertinenza interessato (Responsabili di Servizio, ecc.), su indicazione del Responsabile Accesso Civico, esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta. Nel caso in cui la Società individui altri soggetti o Enti esterni controinteressati alla presentazione della richiesta di accesso civico, essa è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.</p> <p>Il Responsabile Accesso civico monitora il rispetto delle tempistiche ed annota le comunicazioni conseguenti all'accesso sul REGISTRO ACCESSO CIVICO</p>	Comunicazione di risposta
4. Eventuale ricorso al titolare del potere	<p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo.</p>	Comunicazione al Titolare Potere sostitutivo

sostitutivo

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il titolare responsabile non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.

La richiesta è indirizzata al Titolare del Potere Sostitutivo via e-mail o con la forma anonima valida per la segnalazione ordinaria al seguente indirizzo di posta elettronica:

trasparenza@biosearchsrl.com

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione Trasparenza – Titolare potere sostitutivo"

Tale oggetto deve essere indicato anche sulla busta chiusa.

Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede con le modalità di cui al punto precedente, sostituendosi al referente per l'accesso civico.
