



# *Istituto Superiore di Sanità*

Allegato n.1 – Delibera n.8– CdA 25.5.2018

## **REGOLAMENTO CONCERNENTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 33 DEL 14/03/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016**

### Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
Art. 2 – DEFINIZIONI.....	3
Art. 3 – PRINCIPI GENERALI .....	3
Art. 4 – LIMITI ALLA TRASPARENZA .....	4
Art. 5 – QUALITA' DELLE INFORMAZIONI .....	5
Art. 6 – DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.....	5
Art. 7 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE DELL'ISS.....	6
Art. 8 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	7
Art. 9 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA .....	7
Art. 10 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI .....	8
Art. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIFERITI ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE .....	8
Art. 12 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA, IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO ED I TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE .....	8
Art. 13 – BANDI DI CONCORSO .....	9
Art. 14 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE, DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA STESSA E ALL'ATTRIBUZIONE DI PREMI AL PERSONALE .....	9
Art. 15 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA .....	9
Art. 16 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI AGGREGATI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	10
Art. 17 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.....	11
Art. 18 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO .....	12

Art. 19 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO	12
Art. 20 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL’ORGANIZZAZIONE E L’ATTIVITA’ .....	12
Art. 21 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TEMPI DI PAGAMENTO E LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER L’EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI INFORMATICI .....	13
Art. 22 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	13
Art. 23 – DIFFERIMENTO NELLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI .....	13
Art. 24 – ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	13
Art. 25 –VIGILANZA E SANZIONI .....	14
Art. 26 – DISPOSIZIONI FINALI .....	15

## Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento individuano, in osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. gli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché le relative modalità di attuazione, che l'Istituto Superiore di Sanità è tenuto ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di consentire forme diffuse di controllo sul perseguimento dei compiti istituzionali e sull'utilizzo delle proprie risorse.

## Art. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento, per **pubblicazione** si intende l'immissione nelle apposite sezioni **“Amministrazione Trasparente”** del sito web dell'Ente – in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A) del D.lgs. 33 / 2013 - dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente medesimo, per i quali la pubblicazione è resa obbligatoria dalla vigente normativa.

Ove non altrimenti specificato, in prosieguo per **“Decreto”** si intende il D.Lgs. 14 marzo 2013 n .33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

Per **“Istituto”** o **“Ente”** ove non altrimenti specificato, deve intendersi l'Istituto Superiore di Sanità.

## Art. 3 – PRINCIPI GENERALI

La trasparenza è assicurata nel rispetto dei limiti fissati dalla legge per ogni atto e per ogni attività delle strutture amministrative e tecnico-scientifiche.

La pubblicità è assicurata con forme adeguate e nel rispetto dei limiti fissati dalla legge, sia all'interno che all'esterno dell'Istituto Superiore di Sanità.

La pubblicità e la trasparenza sono considerati strumenti essenziali per assicurare l'imparzialità e il buon andamento, nonché conseguire efficacia ed efficienza nell'attività.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicità obbligatoria in attuazione della vigente normativa sono pubblicati in formato **“di tipo aperto”** ai sensi dell'art.68 del D.lgs. 07.03.2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

In particolare, in osservanza di quanto previsto dagli artt. 3,7 e 9 del D.lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto:

- di accedere al sito web direttamente ed immediatamente senza autenticazione e identificazione;
- di conoscere e fruire gratuitamente dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente;
- di utilizzare i documenti, le informazioni e i dati pubblicati alle condizioni previste dalle disposizioni sul riutilizzo dei documenti nel settore pubblico di cui al D.lgs. 24.01. 2006 n.36, al D.lgs. 7.03 2005 n. 82 ed al D.lgs. 30.06.2003 n.196, senza ulteriori restrizioni diverse da quelle dell'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità;
- i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lett. b), del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- fatte salve eventuali previste eccezioni , alla scadenza del termine, normativamente stabilito, di durata della pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio collocate e debitamente segnalate nell'ambito della stessa sezione “ Amministrazione trasparente” con le modalità indicate nell'allegato A) del Decreto.

#### **Art. 4 – LIMITI ALLA TRASPARENZA**

Ferma restando l'applicazione della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, e con rinvio a quanto previsto dall'art.4 del Decreto:

- Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento ed utilizzo secondo modalità che ne consentano la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali;
- l'Ente provvede, comunque, a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, eccedenti, vale a dire non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, provvedendo, con idonei accorgimenti tecnici, ad impedirne la indicizzazione e rintracciabilità anche tramite motori di ricerca web;

- l'Ente può disporre la pubblicazione sul proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare, fermi restando i limiti e le condizioni previsti dalla vigente normativa, procedendo, per quanto necessario, a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.
- non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra i predetti dipendenti e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del D.lgs. 196/2003.

## **Art. 5 – QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI**

L'Istituto garantisce la qualità delle informazioni riportate sul proprio sito istituzionale in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione normativamente imposti, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità nonché la conformità ai documenti originali in proprio possesso ed indicandone la provenienza.

Il dovere di assicurare la qualità delle informazioni non può, in ogni caso, costituire motivo di omissione o ritardata pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **Art. 6 – DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'Ente, con riferimento quanto disposto dall'art.8 del decreto, sono resi disponibili per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio successivo a quello di decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e, in ogni caso, per tutto il tempo in cui spiegano i loro effetti giuridici, fatti salvi i diversi termini previsti dallo stesso Decreto o dalla normativa vigente.

In ogni caso, l'Ente assicura la tempestiva pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dati oggetto di pubblicazione e ne cura il costante/periodico aggiornamento.

La pubblicazione deve essere sempre tempestiva e, comunque, nel PTPCT, nella specifica sezione dedicata alla trasparenza, sono fissati i tempi di pubblicazione ed identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

## **Art. 7 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE DELL'ISS**

Ai sensi dell'art.12 del Decreto, l'Istituto pubblica il proprio Statuto e i propri Regolamenti, nonché gli atti di programmazione, le circolari, le delibere dal Consiglio di Amministrazione, le direttive ed ogni altro atto che disponga in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determini l'interpretazione di norme giuridiche che lo riguardino o si dettino disposizioni per l'applicazione delle stesse.

L'Istituto pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione.

In particolare, in osservanza di quanto disposto dall'art.13 del Decreto, pubblica:

- i dati relativi agli organi di indirizzo politico ed ai titolari di incarichi amministrativi di vertice con indicazione delle rispettive competenze;
- l'articolazione degli uffici amministrativi e delle strutture tecnico-scientifiche (Dipartimenti, Centri, Servizi) , le rispettive competenze e risorse, i nominativi dei responsabili di ciascuna unità organizzativa;
- l'organigramma;
- i numeri telefonici di riferimento delle diverse articolazioni, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Sono, inoltre, oggetto di pubblicazione:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano della Performance e la Relazione annuale sulla performance;
- il Codice etico, adottato dal Comitato etico di cui all'art. 10 dello Statuto dell'Ente di cui al Decreto 24 ottobre 2014;
- il Codice di comportamento;
- il Codice disciplinare.

## **Art. 8 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Con rinvio a quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013, l'Istituto pubblica e aggiorna, con riferimento ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, le seguenti informazioni:

- l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all' articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441 , nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all' articolo 7.

I documenti, le informazioni e i dati di cui al comma precedente sono pubblicati tempestivamente e comunque, non oltre i tre mesi dal conferimento.

## **Art. 9 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA**

Con rinvio a quanto disposto dall'art. 15 del Decreto, nonché dall'art. 53, D.lgs. 165/2001 e s.m.i, l'Istituto pubblica e aggiorna le seguenti informazioni e dati relativi ai titolari di incarichi di cui al presente articolo:

- nominativo;
- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- oggetto, durata e ragione dell'incarico;

- curriculum vitae;
- dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in Enti di diritto privato o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, nonché l'ammontare effettivamente corrisposto;
- attestazione dell'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

I documenti, le informazioni e i dati di cui al comma precedente sono pubblicati tempestivamente e comunque, non oltre i tre mesi dal conferimento.

Restano fermi tutti gli ulteriori obblighi di comunicazione, nonché le condizioni e le responsabilità previsti dal D.lgs.165 /2001 e s.m.i. e dalla ulteriore vigente normativa di riferimento.

#### **Art. 10 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIPENDENTI**

Con rinvio a quanto disposto dall'art.18 del Decreto e dall'art.53 D.lgs.165 /2001 e s.m.i. l'Istituto pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione dei relativi compensi percepiti, del soggetto che conferisce l'incarico e della durata dell'incarico.

Restano fermi tutti gli ulteriori obblighi e le correlate responsabilità di cui all'art 53 D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **Art. 11 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RIFERITI ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 10, co.8, lett. c) del Decreto, l'Istituto pubblica i nominativi ed i curricula dei componenti dell'OIV.

#### **Art. 12 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA, IL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO ED I TASSI DI ASSENZA DEL PERSONALE**

In osservanza di quanto disposto dagli artt. 16 e 17 del Decreto, e con le modalità negli stessi precisate, l'Istituto pubblica il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla propria dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della distribuzione dello stesso nei diversi profili professionali e livelli. Separatamente, sono evidenziati i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per profili professionali.

Nell'ambito di quanto previsto dal citato art.16, co.1, del Decreto, nonché dal precedente comma, l'Istituto pubblica annualmente i dati riferiti al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, con indicazione della distribuzione dello stesso tra i diversi profili professionali e livelli e del relativo costo. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei relativi contratti a tempo determinato.

L'Istituto pubblica trimestralmente, a mente dell'art.16, co.3 del Decreto, i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per Uffici amministrativi e Strutture tecnico - scientifiche.

### **Art. 13 – BANDI DI CONCORSO**

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, l'Istituto pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

2. L'Istituto pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.

### **Art. 14 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE, DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA STESSA E ALL'ATTRIBUZIONE DI PREMI AL PERSONALE**

L'Istituto provvede alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni riferiti alla Relazione sulla performance, nonché alla valutazione della stessa e all'attribuzione dei premi al personale, in osservanza di quanto disposto dagli artt.10 co.8, lett. b) e 20 del Decreto e dal D.lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 15 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTE I DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

In osservanza di quanto disposto dall'art.21 del Decreto, nonché dagli artt. 40 bis e 47, co.8 del D.lgs.165/2001 e s.m.i., sono pubblicati i contratti e gli accordi collettivi nazionali applicabili all'Ente i contratti integrativi nonché le relative interpretazioni autentiche.

## **Art. 16 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI AGGREGATI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Sono pubblicati e aggiornati semestralmente, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico, dal Direttore Generale e dai Dirigenti ed in particolare, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui all'art.23 del Decreto, nelle forme previste dalla stessa disposizione.

In osservanza di quanto disposto dall'art.35 del Decreto, l'Istituto pubblica i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza.

Per ciascuna tipologia di procedimento, sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove eventualmente diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica utilizzabile, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale;
- e) gli uffici ai quali gli interessati possono rivolgersi per informazioni, gli orari di apertura al pubblico, con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;
- f) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- g) il termine, fissato in sede di disciplina normativa, per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento finale e ogni altro termine procedimentale rilevante;

- h) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso;
- i) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione nonché i modi per attivarli;
- l) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- m) le modalità e dati richiesti per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
- n) il nominativo del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.
- o) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

L'Istituto non può richiedere da parte degli interessati l'uso di moduli o formulari che non siano stati pubblicati. In caso di omessa pubblicazione di detti moduli o formulari, l'Istituto non può respingere le istanze diversamente presentate, dovendo consentire ugualmente l'avvio dei procedimenti, pur con invito a fornire, in un congruo tempo, le indicazioni necessarie eventualmente mancanti.

## **Art. 17 – OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

In applicazione di quanto disposto dagli artt.26 e 27 del Decreto, sono pubblicati:

- gli atti con i quali sono determinati *i criteri e le modalità* ai quali l'Istituto si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- gli atti di concessione dei predetti benefici di importo superiore a mille euro, con indicazione, ai sensi dell'art.27 del Decreto, di:
  - a) il nome del soggetto beneficiario;

- b) l'importo economico erogato;
- c) la norma/titolo a base dell'erogazione;
- d) l'ufficio e il responsabile del procedimento.

Le pubblicazioni di cui al comma precedente hanno valore per gli effetti di cui al comma 3, dell'art.26 del Decreto.

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei benefici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero a situazioni di disagio economico-sociale degli interessati.

## **Art. 18 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEL BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO**

In applicazione di quanto previsto dall'art. 29 del Decreto, come modificato ed integrato dall'art.8, co. 1, della L. n. 89 del 2014, sono pubblicati i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Ente entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurarne la piena accessibilità e comprensibilità.

Sono altresì pubblicati, con le modalità di cui all'art. 29, co. 1 bis del Decreto, i dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai bilanci preventivi e consuntivi, nonché " *il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio* " di cui al comma 2, art. 29 del Decreto.

## **Art. 19 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

In osservanza di quanto disposto dall'art.30 del Decreto, sono pubblicate le informazioni identificative degli immobili posseduti dall'Ente, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o riscossi.

## **Art. 20 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA'**

In applicazione di quanto disposto dall'art.31 del Decreto, unitamente agli atti cui si riferiscono, sono pubblicati i rilievi del Collegio dei revisori non recepiti e tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ente o di singoli Uffici.

## **Art. 21 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TEMPI DI PAGAMENTO E LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI INFORMATICI**

In osservanza di quanto disposto dagli artt. 33 e 36 del Decreto, l'Istituto:

- con cadenza annuale, pubblica un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi e forniture, denominato “ *Indicatore di tempestività dei pagamenti*”
- pubblica e specifica nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 82/2005.

## **Art. 22 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Fermi restando i previsti obblighi di pubblicità legale, con riferimento alla materia oggetto del presente articolo, l'Istituto assolve a tutti gli ulteriori obblighi di pubblicità in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 23, co.1, lett. b), 37 e 38 del Decreto, dall'art.1, comma 32, L.190/2012, dal D.Lgs. 50/2016, nonché da ogni altra normativa vigente di riferimento.

## **Art. 23 – DIFFERIMENTO NELLA PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI**

In presenza di particolari esigenze di riservatezza, l'Istituto può differire, con provvedimento del Direttore Generale adeguatamente motivato, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti prevista.

## **Art. 24 – ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

In osservanza all'art. 5 comma 1 e 2 del Decreto sono stati introdotti i due istituti dell'accesso Civico e dell'accesso Civico Generalizzato, tutto ciò fermo restando la disciplina dettata dalla legge n. 241/1990 in materia di accesso documentale o accesso agli atti.

Sono assicurate tre distinte forme e procedure di trasparenza e accesso agli atti e attività oltre agli obblighi già noti di pubblicazione:

- "l'accesso agli atti" ai sensi della legge n. 241/90;
- "l'accesso civico" ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.L.gs n. 33/2013;
- "l'accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.L.gs n. 33/2013.

Tali istituti sono considerati, ai sensi del presente regolamento, parte integrante del PTCP e strumenti di trasparenza e pubblicità.

Si rimanda – in ogni caso – ai regolamenti che l'Ente ha adottato per la disciplina dell'accesso agli atti, dell'accesso civico e, infine, dell'accesso civico generalizzato, pubblicati sul sito istituzionale [www.iss.it](http://www.iss.it).

## **Art. 25 –VIGILANZA E SANZIONI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in osservanza di quanto disposto dall'art.43 del Decreto, al quale si fa rinvio, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare:

- assicura chiarezza, completezza e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati;
- segnala agli Organi di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di comunicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e accesso civico generalizzato sulla base di quanto stabilito dal Decreto dai rispettivi regolamenti interni, nonché dal presente documento.

I dirigenti responsabili degli uffici amministrativi, ciascuno in relazione alle informazioni, ai dati ed ai documenti di propria competenza oggetto di pubblicità obbligatoria, garantiscono, anche in conformità con quanto stabilito dall'art. 43 del Decreto, la tempestiva e regolare comunicazione degli stessi al responsabile della Trasparenza affinché provveda alla relativa pubblicazione con le modalità previste dal successivo comma.

Le informazioni, i dati e i documenti oggetto di pubblicità obbligatoria dovranno essere immessi conformemente a quanto disposto nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, per gli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati e dei documenti dell'Ufficio informatico.

Si richiama quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del Decreto relativamente all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **Art. 26 – DISPOSIZIONI FINALI**

---

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 39/2013, del D.Lgs. 165/2001, della L. 190/2012

e loro successive modifiche ed integrazioni e ad ogni altra normativa sulla materia che dovesse intervenire successivamente alla adozione del presente atto.