



Repubblica Italiana
Assemblea Regionale Siciliana
Responsabile della trasparenza

Programma triennale per la Trasparenza

(Approvato con delibera del Consiglio di Presidenza nella seduta n. 24 del 17 settembre 2014 e adottato e reso esecutivo con D. P. A. n. 326 del 24 settembre 2014)

ARS



Repubblica Italiana
Assemblea Regionale Siciliana

*Programma triennale per la trasparenza
dell'Assemblea Regionale Siciliana*

(novembre 2014- novembre 2017)

8 W

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA. FINALITA' DEL PIANO DELLA TRASPARENZA.....	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	8
4. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ GIÀ INTRODOTTI NELL'AMMINISTRAZIONE DELL'ASSEMBLEA	10
5. NUOVI ADEMPIMENTI	15
6. IMPOSTAZIONE GRAFICA E CONTENUTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA.....	22



INTRODUZIONE

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA. FINALITA' DEL PIANO DELLA TRASPARENZA

L'Assemblea regionale siciliana, istituita come Regione a statuto speciale con lo Statuto del 1946, costituisce un'amministrazione peculiare sotto il profilo sostanziale, delle competenze e delle funzioni, e queste peculiarità hanno refluenze anche sul piano amministrativo ed organizzativo.

Come gli altri apparati serventi delle assemblee legislative si tratta di un'amministrazione che di norma non svolge direttamente (tranne che in relazione all'ambito squisitamente interno) compiti di natura esecutiva e, pertanto, non è assimilabile alle amministrazioni attive.

Con riferimento al suo peculiare ordinamento, in particolare, va tenuto presente, per ciò che riguarda l'ambito di interesse di questo piano, che l'Assemblea regionale siciliana, ai sensi dell'articolo 4 dello statuto speciale, gode di una riserva di regolamento per la materia dell'auto-organizzazione e dell'amministrazione in senso stretto.

Tale assunto è stato peraltro confermato in due recenti sentenze (n. 85 e n. 86 del 2011), del Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione siciliana che hanno affermato, proprio in forza dello speciale ordinamento dell'Assemblea, la non diretta applicabilità all'Ars del decreto legislativo n. 165/2001 (Testo unico del pubblico impiego). La questione appare strettamente connessa al tema di cui ci occupiamo, specie se si tiene conto che l'articolo 11 del decreto legislativo n. 33/2013 non ricomprende nel proprio ambito di applicazione, per suo espresso disposto, soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni di cui al citato decreto 165. Peraltro lo stesso articolo 49 del decreto n. 33/2013 consente alle Regioni a Statuto speciale un'applicazione delle norme sulla trasparenza che tenga conto delle peculiarità del loro ordinamento.

Stante la forza innovativa della normativa in materia ed in considerazione dell'attualità e del particolare interesse della materia stessa, l'Assemblea ha comunque ritenuto di introdurre "*motu proprio*" nel suo ordinamento interno, attraverso specifici atti, norme e principi volti ad assicurare obblighi di pubblicità dell'attività svolta. Tali obblighi riguardano ad oggi alcuni campi e settori particolari, ma potranno essere ampliati attraverso forme e modalità proprie e peculiari (atti regolamentari speciali, delibere del consiglio di Presidenza, decreti presidenziali

NSN

nonché attraverso le previsioni del presente Piano) allo scopo di assicurare una sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa dell'Assemblea stessa.

Degli ambiti e dei contenuti di tali obblighi si darà conto in seguito nella specifica sezione relativa agli adempimenti già adottati da quest'Amministrazione.

Si ritiene in questa sede, intanto, di segnalare soltanto due specifici atti adottati: la nomina di un Responsabile della Trasparenza con funzioni di controllo rispetto all'adempimento degli obblighi di pubblicità introdotti nell'ordinamento interno, nonché la creazione all'interno del sito web dell'Assemblea della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono compendiate una serie di informazioni e di documentazione concernenti l'attività connessa.

Sono inseriti in tale sezione non soltanto gli atti per i quali l'obbligo di pubblicità è previsto espressamente in forza di atti introduttivi dello stesso, ma anche alcuni dati ed elementi relativi ad ulteriori ambiti per i quali si è ravvisato un interesse alla trasparenza ed alla divulgazione, a prescindere da una specifica previsione normativa interna, quali quelli concernenti l'organizzazione interna ed il personale dell'Assemblea ed il trattamento economico dei deputati.

Con il presente Piano da adottare attraverso una procedura interna che lo configuri quale atto normativo generale approvato dall'organo di autoregolamentazione interna dell'Assemblea (il Consiglio di Presidenza) si fissano una serie di adempimenti e obblighi di pubblicità da porre in essere secondo criteri, modalità e tempi determinati.

Finalità precipua del Piano è quella di raggiungere livelli sempre più alti di trasparenza delle scelte adottate dall'Amministrazione in armonia con gli indirizzi e le tendenze dettate in campo nazionale.

A questo scopo la sezione Amministrazione Trasparente, già costituita negli anni passati, viene ampliata ed integrata con ulteriori contenuti e informazioni presenti nell'allegato di cui al decreto n. 33/2013, sia pur con le peculiarità garantite all'Assemblea regionale siciliana dalla sua stessa natura giuridica e fatta salva la specifica valenza delle disposizioni ordinamentali interne.

Lo schema seguito tiene conto dell'impostazione e della struttura della sezione Amministrazione trasparente prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, ma non la ricalca in modo pedissequo, in quanto le nuove informazioni ed i contenuti introdotti col presente piano sono stati integrati nell'ambito della attuale struttura della sezione Amministrazione trasparente, le cui voci è stato ritenuto di mantenere in modo da non creare confusione nell'utente.



Si fa presente, in ultimo, che, a norma dell'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 il Piano della trasparenza è parte del Programma anticorruzione, del quale costituisce una sezione e va coordinato col piano della performance, previsto dal suddetto decreto legislativo e da altre norme nazionali.

Il presente piano, invece, si profila come atto autonomo rispetto ai contenuti dei due piani prima citati, al cui avvio l'Amministrazione dell'Ars sta lavorando.

Si rileva, infine, che in merito alla durata della permanenza nel sito degli atti e delle informazioni da pubblicare, specifiche disposizioni sono previste nel Piano a seconda degli obblighi introdotti.

Analoghe considerazioni valgono per la decorrenza degli obblighi, che dovrà comunque tener conto della messa in moto, da parte dell'Amministrazione, di processi organizzativi e di coordinamento delle attività dei soggetti cui è attribuita la responsabilità dei contenuti pubblicati e del loro controllo.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Alcune norme del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono state introdotte nell'ordinamento interno dell'Assemblea con specifici decreti del Presidente dell'Assemblea che hanno modificato le precedenti disposizioni in materia di pubblicità degli atti dell'Assemblea stessa, adottando precise procedure e adempimenti.

I decreti citati sono i seguenti:

1. decreto Presidente dell'Assemblea n. 271 del 2013 in materia di pubblicità relativa alla situazione reddituale e patrimoniale dei deputati (in riferimento ai principi di cui alla lettera f) dell'art. 14, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013 ed al comma 2 del citato articolo);
2. decreto Presidente dell'Assemblea n. 329 del 2013 in materia di pubblicità degli incarichi di collaborazione e consulenza e di concessione di contributi di importo superiore ai 1000 euro (in riferimento ai principi di cui all'art. 15 del decreto legislativo n. 33/2013);
3. decreto Presidente dell'Assemblea n. 335 del 2013 in materia nomina del responsabile della trasparenza (in riferimento ai principi di cui all'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013).

La normativa prevista dagli atti citati non sempre riproduce in modo pedissequo tutte le previsioni del decreto n. 33/2013, pur mantenendosi comunque fedele ai principi ed allo spirito del decreto stesso.

L'esecuzione degli obblighi di pubblicità ivi previsti ha richiesto, quindi, un'attività interpretativa da parte del Responsabile della trasparenza che, concordemente con i Servizi interessati, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità secondo particolari direttive peraltro concordate anche col Segretario generale.

Dell'attività svolta si darà conto in modo preciso nel paragrafo relativo, nel quale punto per punto si indicheranno le scelte compiute anche in relazione alle questioni finora presentatesi e non affrontate in modo esplicito negli atti attuativi degli obblighi di pubblicità di cui si tratta in questo paragrafo.

Si ritiene inoltre di segnalare in modo specifico fra gli atti normativi di interesse i regolamenti di accesso agli atti, dei concorsi dell'Assemblea, il regolamento delle spese di rappresentanza, il regolamento per la concessione di contributi da parte della Presidenza dell'Ars, recentemente modificato ed inserito nel sito, come gli altri atti prima citati, nella sezione "Normativa di interesse".



Si fa presente, inoltre, che nel 2014 la sezione “Amministrazione trasparente” è stata ampliata con l’inserimento, ai sensi del comma 6 dell’articolo 25 quater del Regolamento interno dell’ARS, introdotto con le modifiche approvate nella seduta del 6 febbraio 2014, (pubblicata nella GURS n. 8 del 21 febbraio 2014), delle deliberazioni della Corte dei Conti relative ai rendiconti dei gruppi parlamentari (pure essi pubblicati muniti del visto della Corte dei conti), di cui all’articolo 9 della legge regionale 4 gennaio 2014, n. 1, riferiti all’esercizio finanziario 2013. Ai sensi della normativa regolamentare interna si è ritenuto di dare pubblicità anche ai regolamenti dei gruppi parlamentari, creando, anche in questo caso un’apposita sotto-sezione.

Ulteriori contenuti della sezione Amministrazione trasparente verranno illustrati nel dettaglio nei paragrafi seguenti.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Si delineano di seguito le tappe e le procedure per l'adozione del Piano triennale della trasparenza.

Prima fase: proposta del Responsabile della Trasparenza, che provvede entro il 15 settembre 2014 a trasmettere al Segretario generale una proposta di Piano triennale contenente indicazioni ed elementi per dare piena attuazione al processo per la trasparenza dell'attività dell'amministrazione dell'Ars. Questa bozza interviene sui settori per i quali con atto interno gli obblighi di pubblicità sono stati introdotti nell'ordinamento, nonché propone l'introduzione di ulteriori obblighi di pubblicità tenendo conto delle tendenze della normativa statale in materia. Nella bozza di piano sono indicate precise scadenze temporali, anche al fine di assicurare il rispetto dei tempi e degli aggiornamenti del materiale pubblicato nel sito web.

In ordine alle modalità di pubblicazione, di organizzazione e di coordinamento delle informazioni, si rinvia a specifici atti interni, anche del Segretario generale, che disciplinino ruoli e competenze di ciascun soggetto e Servizio interessato all'attuazione delle prescrizioni del Programma.

Il Segretario generale, dopo avere valutato i contenuti della proposta, ed apportato le modifiche ritenute opportune, provvede all'inserimento della bozza di Programma all'ordine del giorno del Consiglio di Presidenza, al fine di pervenire all'approvazione della bozza stessa.

Seconda fase: il Piano viene adottato con delibera del Consiglio di Presidenza e reso esecutivo con apposito decreto del Presidente dell'Assemblea. Con analoga procedura (decreto del Presidente previa delibera del Consiglio di Presidenza) sono apportate eventuali integrazioni e modifiche che dovessero rendersi necessarie in armonia con previsioni interne in materia o sulla base di ulteriori valutazioni.

Terza fase: Aggiornamenti. Con la stessa procedura di adozione del piano si procede all'aggiornamento dello stesso trascorso il triennio di riferimento. E' comunque fatta salva la possibilità di apportare le modifiche che dovessero essere ritenute opportune, come già in precedenza affermato; in ogni caso con cadenza annuale viene effettuata, a cura del Responsabile della Trasparenza, una ricognizione complessiva degli adempimenti di



pubblicazione con il supporto di tutti i referenti dei Servizi interessati. I suddetti referenti, con cadenza almeno semestrale, procedono ad una ricognizione degli atti i cui contenuti competono ai propri Servizi formulando eventuali suggerimenti, osservazioni e correzioni rispetto alle informazioni ed agli atti pubblicati.

PUBBLICAZIONE. Il piano viene pubblicato nel sito web a cura del Responsabile della Trasparenza dopo la sua approvazione e dopo l'emanazione del relativo decreto presidenziale.

ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO E DECORRENZE In considerazione della mole di informazioni da pubblicare a seguito dell'approvazione del Piano, e della necessità di garantire procedure organizzative adeguate fra l'Ufficio del Responsabile, il Servizio Informatica e gli altri Servizi di volta in volta responsabili dei contenuti e della raccolta del materiale da pubblicare, l'entrata in vigore del Programma è stata fissata nel 1° novembre prossimo. Specifiche decorrenze relative a singole fattispecie di atti da pubblicare, che tengano conto delle esigenze di coordinamento degli uffici e della natura e tipologia degli atti da pubblicare, sono state fissate all'interno del piano stesso.

Anche la cadenza relativa alla pubblicazione degli atti è stata talvolta differenziata sulla base di specifiche considerazioni di ragionevolezza o di motivazioni tecniche.

In merito alla durata della permanenza sul sito di alcuni obblighi si è ritenuto di precisarla, in modo da differenziarla a seconda delle circostanze e di ragioni di opportunità. Alcuni dei dati, infatti, essendo relativi agli organi di indirizzo politico, si riferiscono evidentemente alla durata della legislatura anche per coerenza con le altre informazioni contenute nel sito; altri dati sono collegati alla titolarità di uno status (dipendente, Direttore) o alla vigenza di un atto (accordi o convenzioni) o di un contratto (esempio canoni di locazione e affitto). In questi casi il mantenimento del sito è legato alle corrispondenti scadenze. Col decreto presidenziale che darà esecuzione al presente Programma sarà fissata una normativa transitoria per i mesi di novembre e dicembre 2014.

4. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ GIÀ INTRODOTTI NELL'AMMINISTRAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Ai fini di completezza espositiva e per delineare brevemente la storia dell'introduzione nell'Amministrazione dell'Ars dei principi di trasparenza amministrativa, si ricorda in questa sede che Consiglio di Presidenza nel luglio del 2013 aveva dato mandato agli uffici di effettuare una ricognizione sulle modifiche da apportare agli atti interni necessarie per dare attuazione ad alcuni principi del decreto legislativo n. 33/2013. Il gruppo di lavoro all'uopo nominato aveva effettuato una prima ricognizione ritenendo di proporre alcune modifiche ad atti interni ritenute prioritarie ed in particolare quelle relative alla pubblicazione di contributi e sussidi economici superiore a 1.000 euro (art. 15 del decreto legislativo), quelle concernenti gli atti di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni (art. 15 del decreto legislativo) e quelle relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei deputati (art. 14, comma 1, lettera f) del decreto legislativo).

Si rinviava, invece, l'adozione di altre specifiche misure per la trasparenza ad ulteriori atti interni, da assumere secondo le previsioni dell'ordinamento, in forza della riserva di regolamento dell'Assemblea in tema di auto-organizzazione interna.

Con la nomina del Responsabile per la trasparenza (decreto n. 335/2013) per l'adempimento degli obblighi di pubblicità discendenti dalla normativa interna attuativa di principi contenuti nel decreto n. 33/2013 è stata introdotta anche una regolamentazione interna ed una procedura per assicurare l'adempimento degli obblighi introdotti.

A tal fine ogni Servizio, nell'ambito delle proprie competenze, dà tempestivamente, e comunque entro dieci giorni, comunicazione, al Responsabile dell'atto finale del procedimento per il quale l'obbligo di pubblicazione è prescritto. Viene, inoltre, comunicata ogni variazione concernente tali atti. Per assicurare un raccordo tra i Servizi interessati e l'ufficio del Responsabile è stata appositamente istituita a cura del Servizio informatica una cartella condivisa nella quale i Servizi interessati collocano gli atti da trasmettere al Responsabile e quelli che apportano variazioni agli stessi.

Per ciascuna tipologia di atti soggetti a pubblicità, come di seguito individuati, è stato inoltre predisposto uno schema grafico contenente le indicazioni degli elementi informativi da pubblicare sul sito. Tali schemi sono trasmessi a ciascun Servizio competente che provvede alla



compilazione degli stessi ed al successivo aggiornamento con i dati ulteriori da pubblicare. Gli schemi, una volta compilati, sono trasmessi al Responsabile e pubblicati, secondo modalità concordate fra il suddetto Responsabile e i Servizi interessati. Per la pubblicazione nel sito internet i Servizi nonché il Responsabile possono in ogni caso avvalersi del supporto del Servizio Informatica.

Si fa presente che gli atti sottoposti a obbligo di pubblicazione secondo l'attuale normativa interna sono i seguenti:

a) Incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione in essere alla data del 1° gennaio 2014 e relativi a prestazioni rese a partire dalla suddetta data (Competenza del Servizio del Personale, con riferimento agli incarichi di consulenza conferiti dal Presidente, dai Vicepresidenti e dai deputati questori ed agli incarichi del personale addetto alle segreterie particolari dei componenti del Consiglio di Presidenza e degli ex Presidenti; competenza della Segreteria generale, in materia di consulenze dell'Amministrazione).

Vengono pubblicati, secondo le previsioni del d.P.A. n. 329/2013, i dati relativi ai beneficiari, alla ragione e oggetto dell'incarico o del contratto, alla durata ed al compenso corrisposto. Non è prevista ad oggi l'indicazione del curriculum vitae. Fra gli incarichi di collaborazione i cui dati sono stati pubblicati si è ritenuto di ricomprendere anche quelli del personale comandato presso le segreterie particolari dei componenti il consiglio di Presidenza.

In assenza di specifiche previsioni nella citata normativa interna sulla durata dell'obbligo di pubblicazione, il Responsabile ha ritenuto di mantenere sul sito i dati relativi, in armonia col disposto dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 33/2013 (che prevede l'inserimento entro tre mesi ed il mantenimento on line per i tre anni successivi alla cessazione). Negli schemi in atto pubblicati viene comunque data evidenza agli incarichi cessati o scaduti che pure sono lasciati in linea.

Nel presente piano si prevede, comunque, che tali dati cessino di essere pubblicati al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio di Presidenza e della nuova legislatura.

In relazione al momento dell'avvio della pubblicazione si procede all'inserimento dei dati in tempi immediati ed in particolare nel rispetto della normativa prima citata.

KR

In ordine agli incarichi di consulenza si fa presente che per gli stessi è stato deciso di pubblicare i dati successivamente all'emanazione dei decreti autorizzativi. Nel presente piano si prevede, oltre alle prescrizioni già operanti in data attuale, che debbano essere pubblicati, in conformità con quanto introdotto per la sezione "Incarichi amministrativi di vertice", i *curricula vitae* dei soggetti titolari degli incarichi di consulenza, al fine di dare ampia giustificazione e comprensibilità alle scelte compiute. Tale prescrizione è operante per incarichi di consulenza affidati dopo l'entrata in vigore del presente piano.

b) Contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere di importo superiore a 1.000 euro disposti dal soggetto concedente a partire dal 1° gennaio 2014 ovvero che, sommati ad altri in precedenza concessi allo stesso beneficiario nell'arco temporale dell'anno solare di riferimento, superino tale importo. Competenza del Servizio di Ragioneria, in relazione a contributi disposti da membri del Consiglio di Presidenza e da altri soggetti concedenti, secondo le previsioni dell'ordinamento interno dell'Amministrazione, fatta eccezione per la Presidenza dell'Assemblea, e dell'Ufficio di gabinetto, per i contributi concessi dalla Presidenza dell'Ars. In relazione a questi ultimi peraltro la Presidenza ha ritenuto di pubblicare anche quelli relativi al 2013 (e la destinazione dei fondi riservati della Presidenza stessa) nonché l'importo e la destinazione dei fondi riservati relativi al suddetto 2013.

Tali dati vengono aggiornati con cadenza mensile. Viene fatta espressa menzione dell'effettiva erogazione delle somme, della decadenza o della revoca del contributo. Viene, inoltre, effettuata, con cadenza anch'essa mensile, una ricognizione delle somme erogate, sulla base dei mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione e con l'indicazione delle eventuali variazioni negli importi corrisposti.

In assenza di specifiche previsioni nella citata normativa interna sulla durata dell'obbligo di pubblicazione, il Responsabile aveva fino ad oggi ritenuto di dover mantenere sul sito i dati relativi per i tre anni successivi all'erogazione del contributo, per uniformità con quanto effettuato per i consulenti ed i collaboratori.

La previsione contenuta in questo piano sulla base della quale i contenuti della sezione Collaboratori e consulenti cessano di essere pubblicati allo scadere della legislatura all'insediamento del successivo Consiglio di Presidenza) comporta per analogia che

anche per i contributi concessi valga la regola di prevederne la permanenza nel sito fino al termine della legislatura nella quale i benefici sono stati concessi.

c) Dichiarazioni dei redditi presentate dai deputati, dal coniuge non legalmente separato, dai figli e dai parenti entro il secondo grado consenzienti, a partire da quella relativa all'anno 2013, riferita ai redditi del 2012. (Competenza del servizio di Ragioneria).

In ordine ai tempi di pubblicazione ed alla durata della stessa pubblicazione va, precisato che la norma (articolo 15, comma2) del decreto n. 33 cui si ispira la previsione interna prevede espressamente che tali dati debbano cessare di essere pubblicati al termine del mandato.

d) Situazione patrimoniale dei deputati (e degli altri soggetti previsti dalla normativa, qualora consenzienti) contenenti gli elementi informativi previsti dalla normativa sugli obblighi di pubblicità in materia. (Competenza del Servizio di Ragioneria e del Servizio Lavori d'Aula).

In ordine ai tempi di pubblicazione ed alla durata della stessa pubblicazione valgono le considerazioni espresse per la voce precedente. Va, peraltro, precisato che anche in questo caso la citata norma del decreto n. 33 cui si ispira la previsione interna prevede espressamente che tali dati cessino di essere pubblicati al termine del mandato.

e) Rendiconti Gruppi parlamentari

Nella relativa sezione sono pubblicate ai sensi dell'art. 25 quater del Regolamento interno dell'Assemblea le delibere della Corte dei conti relative ai rendiconti dei Gruppi parlamentari riferiti agli esercizi finanziari a partire dal 2013 nonché tutti gli atti conseguenti e connessi con tale tematica.

NOMINA DEI REFERENTI

Va sottolineato che, al fine di consentire un'attività di raccordo e di coordinamento fra i Servizi competenti e l'Ufficio del responsabile della trasparenza i Direttori dei Servizi Personale, Ragioneria, Lavori d'Aula, Questura e provveditorato ed Informatica e dell'Ufficio di Gabinetto, sono stati individuati dei referenti del Responsabile della Trasparenza per ciascuno dei servizi interessati. E' stata inoltre istituita un'apposita cartella condivisa nel disco E dell'Amministrazione denominata "Amministrazione trasparente". Questi strumenti hanno

consentito la possibilità di acquisire in tempo breve e senza dispendio di carta il passaggio delle informazioni necessarie per l'esplicazione da parte del Responsabile della sua attività di controllo e di riscontro delle informazioni da pubblicare. Tale organizzazione risulta necessaria in considerazione del fatto che l'Ufficio del Responsabile non accede al programma di lettura dei dati dei servizi amministrativi in quanto ciò comporterebbe una conoscenza di atti e dati ulteriori rispetto a quelli inerenti alla pubblicazione.

DATI ULTERIORI AD OGGI INSERITI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sono inoltre, già inseriti nel sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" i dati relativi all'organigramma degli uffici e al trattamento economico del personale, ai concorsi, al bilancio interno e al rendiconto, al trattamento economico dei deputati, ai bandi di gara che continuano ad essere pubblicati ed aggiornati a cura di ciascun servizio in atto competente, con un mero raccordo tra il Responsabile ed i servizi stessi e senza una conoscenza specifica da parte del Responsabile degli elementi alla base degli schemi e delle informazioni pubblicate.

In dettaglio i contenuti introdotti a prescindere da specifiche norme interne sono ad oggi i seguenti:

- Bilancio interno e rendiconti Assemblea regionale siciliana;
- Trattamento economico dei deputati
- L'Amministrazione

Organigramma degli uffici, dipendenti in servizio, trattamento economico dei dipendenti, concorsi, bandi di gara, regolamento dei concorsi;

- Incarichi amministrativi di vertice

Estremi dell'atto di conferimento, curriculum, trattamento retributivo e dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento al Segretario generale su specifica disposizione dello stesso;

- convenzioni stipulate dall'amministrazione
- Regolamenti dei gruppi
- Normativa di interesse



5. NUOVI ADEMPIMENTI

L'adozione del presente Programma per la trasparenza comporta l'introduzione di ulteriori adempimenti.

Come per gli atti contenuti nell'attuale sezione Amministrazione trasparente, anche in relazione ai nuovi adempimenti, previsti dal presente piano, l'effettiva messa in linea e l'individuazione dei contenuti, degli atti e delle informazioni da pubblicare è preceduta da specifiche disposizioni interne relative agli adempimenti conseguenti ed alle modalità e ai soggetti competenti alla redazione o acquisizione degli atti e dei dati nonché alla loro pubblicazione e al controllo dei contenuti e dei tempi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati inseriti nella sezione Amministrazione trasparente.

In ogni caso, considerata la dimensione delle nuove informazioni introdotte nella sezione Amministrazione trasparente, i Servizi interessati ed il Responsabile della Trasparenza potranno fruire del supporto operativo e tecnico del Servizio Informatica, al fine di assicurare alla suddetta sezione un'ampia leggibilità ed una coerenza che tenga conto degli ulteriori contenuti introdotti, coordinandosi, anche sotto il profilo delle modalità di pubblicazione, con i dati precedentemente immessi.

Si riportano sinteticamente di seguito per una migliore leggibilità del Programma stesso le voci del Programma in atto non presenti nella sezione Amministrazione trasparente, con una breve descrizione dei loro contenuti e le previsioni concernenti l'individuazione dei soggetti competenti e responsabili della determinazione e dell'inserimento *on line* dei relativi elementi informativi.

- Adozione e pubblicazione del Programma triennale della Trasparenza.
- Missioni e viaggi di servizio dei deputati
- Dichiarazione altri incarichi deputati
- Incarichi amministrativi di vertice (compresi i dati relativi a Vicesegretari generali e Direttore) e altri eventuali incarichi con i dati relativi a durata e compenso
- Elenco incarichi conferiti a personale dipendente con indicazione di durata e compenso
- Tassi di assenza del personale
- Personale a tempo non indeterminato (comandati presso l'Amministrazione dell'ARS)
- Accordi e convenzioni stipulate dall'Assemblea (oggi presenti sulla base di specifiche disposizioni del Segretario generale volte alla pubblicazione dei dati)

- Consulenti e collaboratori (sono inseriti, in particolare, i *curricula* dei consulenti, il cui incarico è stato affidato dopo l'entrata in vigore del Programma)
-
- Provvedimenti e spese
 - Fondi riservati concessi dalla Presidenza (anno 2014 e successivi)
 - Pagamenti dell'Amministrazione (indicatore medio di pagamenti)
 - Bandi di gara (voce in atto già presente, ma con l'individuazione adesso di specifici dati da introdurre tempestivamente)
 - Link a Fondazione Federico II (ente controllato dall'Ars)
 - Concorsi (voce in atto già presente, ma con l'individuazione adesso di specifici dati da introdurre con tempi precisi)
 - Patrimonio immobiliare e relativa gestione: canoni affitti e locazione
 - Accesso civico

Con riguardo a detto ultimo adempimento, l'articolo 5 del decreto n. 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico configurandolo come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto stesso ove esse abbiano omesso di renderli disponibili nel relativo sito istituzionale.

E' un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione di documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione ad informare il richiedente.

Come si vede dalla breve descrizione effettuata in premessa, l'istituto dell'accesso civico che ha un'ampiezza che gli deriva dal favore del legislatore per gli obiettivi di trasparenza: da ciò la titolarità del diritto da parte di chiunque e la mancanza del requisito della motivazione. La richiesta di accesso tuttavia trova fondamento solo laddove sussista – così dice la norma – un obbligo di pubblicazione di determinati dati o atti o informazioni.

Occorre, quindi, preliminarmente valutare se tale obbligo sussista nel caso in specie. In proposito si fa presente che nell'ordinamento interno dell'Assemblea la normativa sulla



trasparenza è stata introdotta, non con una applicazione diretta delle disposizioni del decreto n. 33, ma per il tramite dell'interposizione di specifici atti interni volti ad introdurre alcuni obblighi di pubblicità (e quindi non tutti quelli contenuti nel decreto). Ciò per almeno un duplice ordine di ragioni: la circostanza che lo stesso decreto con riferimento alle regioni a statuto speciale, fatta salva la loro specifica autonomia, consentendo che l'applicazione delle regole avvenga nei modi e con le forme alla stesa autonomia consoni; il fatto che il decreto si rivolga alle amministrazioni attive, alle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo n. 165/2001, nel cui novero l'Assemblea regionale non rientra come pacificamente riconosciuto dalla giurisprudenza amministrativa, citata nell'introduzione.

L'accesso civico, pertanto, nell'Amministrazione dell'ARS va introdotto con modalità che garantiscano la peculiarità del nostro ordinamento e va limitato, quindi, agli atti ed alle informazioni di cui il presente piano (o specifico atto interno) preveda e imponga la pubblicazione.

Le modalità di richiesta (e di eventuale risposta) restano quelle sopra descritte con destinatario il Responsabile della Trasparenza. Il Segretario generale può esercitare il potere di sostituzione in caso di inerzia o omissione del Responsabile. Nel caso in cui il Responsabile ravvisi un comportamento omissivo o inadempiente da parte dei referenti può segnalarli per provvedimenti disciplinari.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI ULTERIORI DA INSERIRE

Adozione e pubblicazione del Programma triennale della Trasparenza: pubblicazione a cura del Responsabile Trasparenza a seguito dell'approvazione del programma da parte del Consiglio di Presidenza e dell'entrata in vigore del relativo decreto presidenziale.

MISSIONI E VIAGGI SERVIZIO

Responsabile dei contenuti: il Servizio di Ragioneria che provvederà tempestivamente alla trasmissione dei dati relativi ai viaggi di servizio e alle missioni dei deputati al Responsabile della Trasparenza ed all'inserimento degli stessi nella cartella Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione avviene con cadenza trimestrale a cura del Servizio della Ragioneria, che avrà cura di raccordarsi con il Responsabile della Trasparenza. Gli elementi informativi da inserire nello schema da pubblicare sono: data, luogo, motivazione istituzionale, importi relativi a rimborso spese e indennità di missione e totale della spesa relativa.

MK

DICHIARAZIONE ALTRI INCARICHI DEPUTATI

Responsabile dei contenuti: Servizio lavori Aula, che curerà la raccolta del materiale e la pubblicazione in raccordo con il Responsabile della trasparenza. In particolare si tratta dei dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ed agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENTI

Competenza del Servizio del Personale, che provvede alla trasmissione agli interessati (Vicesegretario generale e Direttori) dei *curricula* presenti presso l'archivio del servizio dei modelli di dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e delle richieste relative allo svolgimento di altri incarichi, indicando i dati richiesti.

I soggetti interessati trasmettono tempestivamente i *curricula* aggiornati e le dichiarazioni firmate al Servizio del Personale ed al Responsabile Trasparenza.

Il Servizio di Ragioneria trasmette al Responsabile Trasparenza gli schemi indicanti il trattamento retributivo dei soggetti destinatari degli obblighi di pubblicità.

Pubblicazione secondo modalità concordate.

ELENCO INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI

Competenza del Servizio del Personale che avrà cura di raccogliere la documentazione richiesta, indicando, oltre che la tipologia o l'oggetto dell'incarico conferito o autorizzato, anche la durata ed il compenso dello stesso.

TASSI ASSENZA DEL PERSONALE

Il Servizio del Personale, in raccordo con il Servizio di informatica, predispone e pubblica i dati relativi a tutte le assenze del personale, fatta eccezione per quelle concesse per congedo ordinario.

La pubblicazione avviene in raccordo con il Responsabile della Trasparenza.



PERSONALE A TEMPO NON INDETERMINATO

Competenza del servizio del Personale e pubblicazione in raccordo con il Responsabile della trasparenza. Nello schema vengono inseriti i dati relativi ai soggetti che rientrino nella fattispecie in oggetto con particolare riferimento ai soggetti in posizione di comando presso l'Amministrazione dell'Assemblea regionale. In altra sezione sono invece pubblicati i dati relativi ai destinatari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa presso le segreterie particolari dei membri del Consiglio di Presidenza, ivi compresi i soggetti in posizione di comando da altre amministrazioni.

ACCORDI E CONVENZIONI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE

La Segreteria generale trasmette al Responsabile per la pubblicazione copia degli accordi e delle convenzioni stipulate con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

La pubblicazione può avvenire con modalità concordate col Segretario Generale stesso.

Sono pubblicati l'oggetto, l'eventuale spesa prevista, il contenuto dell'atto.

CONSULENTI E COLLABORATORI

La sezione preesisteva al presente Programma e contiene, come in precedenza ricordato, i dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione a partire dal 1° gennaio 2014, con l'indicazione dei beneficiari, della ragione e oggetto dell'incarico o del contratto, alla durata ed al compenso corrisposto. Il Programma prevede, in aggiunta agli obblighi precedenti, che debbano essere inseriti i *curricula* dei consulenti, il cui incarico venga affidato dopo l'entrata in vigore del Piano stesso.

FONDI RISERVATI AL PRESIDENTE DELL'ARS

Con cadenza trimestrale viene pubblicato e aggiornato uno schema relativo all'utilizzo, da parte della Presidenza, dei fondi riservati per cerimonie, onoranze, contributi e beneficenza. Esso riporta gli estremi dell'atto di concessione, il soggetto beneficiario, l'oggetto e l'importo del contributo concesso, provvedendo all'eliminazione dei dati sensibili ai sensi di legge (art. 26, comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013).

PROVVEDIMENTI E SPESE

I Servizi competenti inviano, sulla base delle indicazioni del Segretario generale, al Responsabile Trasparenza l'elenco dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti con

riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di importo superiore a 5.000 euro, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del RAC. Viene, quindi, redatta a cura del Responsabile in collaborazione coi referenti una scheda riepilogativa che è pubblicata sul sito con cadenza semestrale.

Per ciascuno dei provvedimenti di cui trattasi devono essere pubblicati i dati relativi all'ufficio competente, i nominativi o le denominazioni dei soggetti, fisici o giuridici, che sono diventati creditori dell'Amministrazione a fronte dell'obbligo di eseguire un lavoro, un servizio o una fornitura, l'oggetto e l'eventuale spesa prevista.

Si fa presente, in relazione alle spese di importo pari o inferiore a 5.000 euro, che esse sono ricomprese nel rendiconto annuale redatto a cura dell'Economo ed approvato ai sensi degli articoli 14 e seguenti del Regolamento interno dell'Assemblea, dal collegio dei deputati questori. Il suddetto rendiconto dell'Economo è, peraltro, allegato al rendiconto delle entrate e delle spese dell'Assemblea regionale siciliana, anch'esso pubblicato, a seguito della sua approvazione da parte dell'Aula, nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione dedicata ai bilanci interni ed ai rendiconti dell'Assemblea regionale.

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni tre mesi l'Amministrazione pubblica sul sito, con modalità concordate tra il Responsabile della Trasparenza ed il Servizio di Ragioneria, un indicatore medio di tempestività dei pagamenti.

BANDI DI GARA - Pubblicazione delle procedure di selezione pubblica avviate:

L'Assemblea regionale siciliana pubblica le informazioni relative alle procedure di selezione pubblica per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Dati da inserire: Tipologia di gara, oggetto, scadenza, bando o invito a offrire, aggiudicazione.

Durata: ultimi cinque anni a meno che la procedura non sia ancora aperta.

Servizio competente: Servizio di Questura e Provveditorato, in raccordo, per la pubblicazione, col Responsabile della trasparenza.

CONCORSI INDETTI E REGOLAMENTO CONCORSI

Inserimento a cura del Servizio del Personale ed aggiornamento a cura dello stesso Servizio.



I dati da inserire sono quelli dei concorsi dell'ultimo quinquennio.

PATRIMONIO IMMOBILIARE - GESTIONE PATRIMONIO - CANONI DI LOCAZIONE E AFFITTI

Servizio competente: Questura e Provveditorato, che avrà cura di fornire al Responsabile della trasparenza le informazioni concernenti gli immobili posseduti ed i canoni di locazione e gli affitti versati e acquisiti dall'Amministrazione.

Pubblicazione con modalità concordate. Le informazioni della sezione sono mantenute per il periodo di possesso dell'immobile o di versamento o acquisizione del canone.

ACCESSO CIVICO

In riferimento agli atti ed alle informazioni da pubblicare sulla base di atti interni o di disposizioni del presente Programma, chiunque può attivare l'accesso civico con richiesta da inoltrare al Responsabile della Trasparenza. Il Segretario generale esercita il potere sostitutivo.

6. IMPOSTAZIONE GRAFICA E CONTENUTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO DELL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei contenuti e dell'impostazione grafica della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono evidenziate le voci relative alle sezioni concernenti gli obblighi di pubblicità, i dati già inseriti ad oggi e quelli da inserire a seguito dell'approvazione del Piano ed i servizi competenti all'acquisizione e alla raccolta del materiale, nonché alla sua pubblicazione.

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DATI INSERITI	RESPONSABILE CONTENUTI E PUBBLICAZIONE	DATI DA INSERIRE E AGGIORNAMENTI
DISPOSIZIONI GENERALI	NUOVA ISTITUZIONE	Responsabile per la trasparenza	Premessa in ordine ai contenuti della sezione Amministrazione trasparente
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA	NUOVA ISTITUZIONE	Pubblicazione a cura del Responsabile Trasparenza dopo l'approvazione del Piano e l'adozione del decreto presidenziale	Programma, modifiche e aggiornamenti
BILANCI INTERNI E RENDICONTI	Rendiconti e bilanci interni Assemblea regionale siciliana	Responsabile contenuti: Servizio di Ragioneria e pubblicazione a cura del Servizio di Ragioneria	Rendiconti e bilanci relativi agli esercizi finanziari successivi non appena approvati dall'Ars
RENDICONTI GRUPPI	Rendiconti gruppi parlamentari muniti di visto della Corte dei Conti e documenti connessi	Responsabile della Trasparenza in raccordo con il Servizio della Ragioneria e con il Gabinetto	Rendiconti gruppi e documentazione connessa con controllo della Corte dei conti
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	NUOVA ISTITUZIONE	Servizio lavori d'Aula e Responsabile della Trasparenza. Pubblicazione concordata	Dati da inserire dichiarazione relativa 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
TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DEPUTATI	Trattamento economico dei Deputati	Responsabile contenuti Servizio di Ragioneria e	Da aggiornare con le eventuali modifiche

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DATI INSERITI	RESPONSABILE CONTENUTI E PUBBLICAZIONE	DATI DA INSERIRE E AGGIORNAMENTI
-------------------------------------	---------------	--	----------------------------------

	Regolamento delle pensioni dei deputati Trattamento economico dei deputati dal 1° gennaio 2014	pubblicazione a cura del Servizio di Ragioneria	
IMPORTI VIAGGI SERVIZIO E MISSIONI DEI DEPUTATI	NUOVA ISTITUZIONE	Responsabile contenuti Servizio di Ragioneria e pubblicazione a cura del Servizio di Ragioneria concordando con il Responsabile	Data, luogo, motivazione istituzionale, importi relativi a rimborso spese e indennità di missione. Inserire anche i dati relativi ai viaggi di servizio
SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DEI DEPUTATI	Situazione reddituale e patrimoniale dei deputati e parenti entro secondo grado consenzienti: dichiarazioni redditi dichiarazioni sullo stato patrimoniale e sulle spese elettorali sostenute	Responsabile contenuti Servizio di Ragioneria e pubblicazione a cura del Servizio di Ragioneria e Responsabile Trasparenza	Inserimento nuove dichiarazioni e variazioni per gli anni successivi
L'AMMINISTRAZIONE	Organigramma degli Uffici Dipendenti in servizio (consistenza organico) Trattamento economico dei dipendenti Concorsi Bandi di Gara Regolamento dei concorsi	Responsabile contenuti Servizio del Personale e pubblicazione Servizio del Personale e Responsabile	Organigramma uffici consistenza dipendenti in servizio, trattamento economico, concorsi (ultimi cinque anni) Regolamento concorsi relazione stato Amministrazione. NUOVA ISTITUZIONE: - personale a tempo non indeterminato - tassi assenza personale - elenco incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENTI	Curriculum, estremi atto conferimento incarico, retribuzione, dichiarazione	Responsabile contenuti Servizio del Personale e Ragioneria e concordata con il Servizio del Personale e Responsabile	Inserimento degli stessi dati per il Vice Segretario Generale e i Direttori Inserimento incarichi svolti da parte dei soggetti cui fa riferimento la sezione

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DATI INSERITI	RESPONSABILE CONTENUTI E PUBBLICAZIONE	DATI DA INSERIRE E AGGIORNAMENTI
	insussistenza incompatibilità per il Segretario Generale		
ENTI SOGGETTI A CONTROLLO	NUOVA ISTITUZIONE		Creare la sezione e un link al sito della Fondazione Federico II
ACCORDI E CONVENZIONI	Convenzioni stipulate con Corpo Forestale e Fondazione	Segretario Generale e pubblicazione Responsabile con modalità concordate con Segretario Generale	Tutti gli accordi e le convenzioni stipulate dall'Amministrazione con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche
CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco consulenti (a partire dal 31 gennaio 2014) Elenco collaboratori (a partire dal 31 gennaio 2014)	Responsabile contenuti: consulenti Segretario Generale, Servizio del Personale e pubblicazione concordata fra Servizi e Responsabile, collaboratori Responsabile contenuti Servizio del Personale	Cessazione dell'obbligo di pubblicazione al termine di ogni legislatura. NUOVO ADEMPIMENTO: Pubblicazione dei curricula vitae dei soggetti esterni all'amministrazione cui sono conferiti incarichi di consulenza, dopo l'entrata in vigore del Programma .
FONDI RISERVATI AL PRESIDENTE E CONTRIBUTI CONCESSI PER INIZIATIVE CULTURALI – ANNO 2013	Fondi riservati al Presidente - anno 2013 Prospetto fondi riservati al Presidente per cerimonie, onoranze, rappresentanza contributi e beneficenza - anno 2013 Elenco contributi - anno 2013 Regolamento contributi vigente fino a giugno 2014	Responsabile contenuti Ufficio di Gabinetto e pubblicazione a cura del Responsabile	Per i contributi occorre inserire i dati aggiornati indicando anche l'effettiva erogazione del contributo o la revoca o la decadenza dello stesso
CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE DI IMPORTO	Regolamento speciale per la concessione di contributi per iniziative	Responsabile contenuti: Ufficio di Gabinetto per contributi Presidenza; Servizio di Ragioneria	Aggiornamento dei dati e indicazione dell'effettiva erogazione, della decadenza e della revoca

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DATI INSERITI	RESPONSABILE CONTENUTI E PUBBLICAZIONE	DATI DA INSERIRE E AGGIORNAMENTI
SUPERIORE A 1000 EURO (ANNO 2014).	culturali Elenco contributi concessi dalla Presidenza anno 2014 Elenco contributi altri titolari di cariche - anno 2014	per gli altri contributi. Pubblicazione a cura Responsabile Trasparenza	Saranno pubblicati per il 2014 e gli anni successivi i dati relativi ai fondi riservati del Presidente per cerimonie, onoranze, contributi e beneficenza, con aggiornamento almeno trimestrale. Dati da pubblicare: - estremi dell'atto di concessione - soggetto beneficiario - oggetto - importo del contributo. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (art. 26, c. 4 del decreto n. 33/2013)
GRUPPI PARLAMENTARI	Nella sezione sono pubblicati, nel testo vigente, i regolamenti interni approvati da ciascun gruppo parlamentare presente all'Assemblea regionale ai sensi dell'art. 25 bis del regolamento interno dell'Ars, introdotto con le modifiche approvate il 6 febbraio 2014 (pubblicazione nella Gurs n. 8 del 21 febbraio 2014).	Responsabile dei contenuti: Servizio Lavori Aula Pubblicazione a cura Responsabile della Trasparenza	Aggiornamento tempestivo a seguito della comunicazione d'Aula relativa

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DATI INSERITI	RESPONSABILE CONTENUTI E PUBBLICAZIONE	DATI DA INSERIRE E AGGIORNAMENTI
PROVVEDIMENTI E SPESE	NUOVA ISTITUZIONE	Responsabile contenuti Servizio di Ragioneria e altri Servizi su indicazione Segretario generale. Pubblicazione a cura Responsabile in raccordo con Servizi interessati	Scheda semestrale relativa a provvedimenti finali per l'affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore a 5.000 euro. Pubblicare per ogni provvedimento ufficio competente, oggetto, spesa e creditore.
PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE	NUOVA ISTITUZIONE	Responsabile contenuti: Servizio di Questura. Pubblicazione in raccordo con il Responsabile della trasparenza	Scheda trimestrale contenente l'indicatore medio dei pagamenti dell'Amministrazione dell'ARS
BANDI DI GARA	Informazioni relative alle procedure di selezione pubblica per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.	Servizio competente: Servizio di Questura, in raccordo, per la pubblicazione col Responsabile della trasparenza	Dati da inserire: Tipologia di gara, oggetto, scadenza, bando o invito a offrire, aggiudicazione. Durata: Ultimi cinque anni a meno che la procedura non sia ancora aperta.
CONCORSI	Informazioni relative ai concorsi indetti dall'Amministrazione	Servizio del Personale. Pubblicazione concordata con il responsabile	Informazioni concernenti concorsi indetti e quelli i cui termini non siano scaduti per l'ultimo quinquennio
IMMOBILI E PATRIMONIO CANONI LOCAZIONE E AFFITTO	NUOVA ISTITUZIONE	Responsabile Servizio di Questura, in raccordo, per la pubblicazione col Responsabile della trasparenza	Dati da inserire: immobili posseduti, canoni locazione o affitto
ACCESSO CIVICO		Responsabile trasparenza	Inserimento nel sito delle modalità di attivazione dell'istituto di accesso civico