

REPUBBLICA ITALIANA

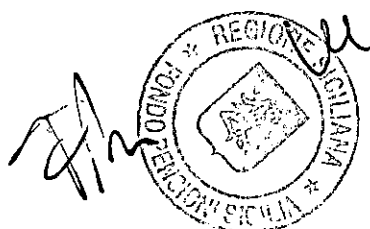


Regione Siciliana



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Allegato alla deliberazione nr. 17 del 29 aprile 2022



Indice

1. Premesse al Piano Integrato
2. Piano della performance 2022-2024
3. Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024

1. Premessa

Il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* è un "testo unico della programmazione" e rappresenta una "mappa strategica-operativa" che consente di avere una visione integrata della governance pubblica e di progettare, gestire e monitorare in un unico piano gli obiettivi di creazione di valore pubblico e posizionamento strategico, di programmazione e gestione degli organici, di organizzazione del lavoro, di performance, di semplificazione e digitalizzazione dei processi, di miglioramento della trasparenza e di valorizzazione della parità di genere.

Può rappresentare l'ennesimo adempimento formale oppure un "cruscotto" che facilita un reale ripensamento delle modalità di definizione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e dei modelli di organizzazione del lavoro pubblico.

Il PIAO a livello strategico è il documento che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività della pubblica amministrazione, è una sorta di "mappatura del cambiamento", un "testo unico" della programmazione che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa dell'Ente verso auspicati traguardi di maggiore efficienza ed efficacia.

L'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

In particolare l'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia l'art. 1, comma 12, lett. a), D.L. 30.12.2021, n. 228 con decorrenza dal 31.12.2021, ha introdotto il comma 6 bis dell'art. 6 del dl 80/2021, col quale è stato previsto che in sede di prima applicazione, il termine di adozione del Piao è il 30 aprile 2022.

In fatto di performance, le Pa devono fissare accanto agli obiettivi di semplificazione quelli di accessibilità, fisica e digitale, per gli utenti over 65 e disabili. Ma fra i contenuti c'è anche la richiesta di sviluppare le azioni per «l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale» di cittadini e imprese. Sull'anticorruzione il Piano si muove su due binari, con una via semplificata nelle Pa con meno di 50 dipendenti: in quel caso è predefinito anche l'elenco delle aree a rischio, che è limitato a concessioni, contratti, sussidi e concorsi, oltre alle articolazioni aggiuntive che potranno essere individuate dal Responsabile anticorruzione. Il quadro delle semplificazioni sarà chiaro solamente con l'adozione dello specifico decreto del Presidente della Repubblica previsto dal decreto legge 80/2021, provvedimento in cui devono essere indicati i documenti che sono assorbiti dal Piao.

In attesa di una più approfondita strutturazione normativa del Piao, e considerato che con il Decreto legge di imminente pubblicazione il termine di adozione del presente documento viene spostato al 30 giugno 2022, questa Amministrazione ha tenuto conto dello schema di Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, diffuso a dicembre 2021, al quale si accompagnano degli allegati esemplificativi e ancora da ritenere di mero indirizzo. I contenuti, per il momento, sono limitati alle sezioni comprendenti il piano anticorruzione e il piano della performance, per il triennio 2022/2024. Le altre sezioni verranno implementate entro il 30 giugno, tenuto conto del DpR di prossima emanazione (già scrutinato in sede di conferenza Stato Regioni, e poi sottoposto al parere del Consiglio di Stato) che definirà in modo compiuto l'architettura omogenea del documento per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del Decr. Lgs 165/2001. Il Piano integrato infatti deve comprendere, a regime:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO vuole rappresentare, quindi, come accennato in esordio, una sorta di “testo unico” della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni, nonché di diminuzione dei costi di transazione fra pubblica amministrazione e cittadini/utenti.

1.1. Scheda anagrafica

Il “Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale”, denominato più semplicemente Fondo Pensioni Sicilia, è stato istituito dalla legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, ed ha natura giuridica di ente pubblico non economico avente natura previdenziale, dotato di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale, finanziaria, gestionale, amministrativa e contabile ed è sottoposto alla vigilanza ed alla tutela dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

Il Ministero del Lavoro, nella nota prot. 13794 del 16.9.2015, inviata all'Inps, ed avente ad oggetto gli istituti della totalizzazione e del cumulo, ritiene di dovere qualificare questo ente alla stregua di “un fondo previdenziale esclusivo dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti”.

Il Fondo pensioni è altresì annoverato, Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica), nell'elenco sub Allegato 1 alla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 234 del 30 settembre 2021, nella sezione “Amministrazioni Locali” (in nota 17: La categoria comprende anche il Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale - Fondo Pensioni Sicilia, istituito ai sensi dell'art.15 della Legge della Regione Siciliana n.6 del 14 maggio 2009, recante Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2009.

Nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (Ipa), il Fondo è regolarmente censito (*Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale*, codice IPA: fiptq, codice univoco AOO: AA3F29F)

Per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale esclusivamente di personale regionale di ruolo collocato in posizione di distacco, senza alcun onere a proprio carico.

L'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica approva il bilancio di previsione, le variazioni di bilancio al preventivo finanziario, il rendiconto generale, il bilancio tecnico attuariale ed il regolamento di contabilità .

Il Fondo ha assunto di fatto la titolarità di tutti i rapporti attivi e passivi, processuali e sostanziali, in materia di trattamenti di pensione ed indennità di buonuscita, che alla data della sua costituzione facevano capo all'Amministrazione regionale. Inoltre con l'art. 67 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9, sono state attribuite le competenze connesse ai trattamenti di pensione sostitutivi (anche integrativi, con la l.r. 8/2018) in favore del personale in quiescenza dell'Ente Acquadotti Siciliani. Con l'art. 2 della legge regionale 11 agosto 2017, n. 16, sono state attribuite le competenze connesse ai trattamenti di pensione sostitutivi in favore del personale in quiescenza dei Consorzi Asi in liquidazione.

L'organizzazione e il funzionamento del Fondo sono stati disciplinati dal Regolamento di attuazione emanato con Decreto Presidenziale 23 dicembre 2009, n. 14, così come modificato dal Decreto Presidenziale 13 novembre 2019, n. 22, *"Regolamento di modifica al Regolamento di attuazione del comma 11 dell'art. 15 della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, recante "Norme per l'organizzazione del Fondo di quiescenza del personale della Regione Siciliana", emanato con Decreto Presidenziale 23 dicembre 2009, n. 14"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 56 del 13 dicembre 2019 (supplemento ordinario n. 1).

Per quanto concerne le finalità perseguite per l'erogazione di prestazioni previdenziali di natura obbligatoria, premettendo che il diritto e la misura delle stesse prestazioni restano disciplinati da norme regionali e statali, il Fondo:

- assicura con onere a carico dell'Amministrazione regionale i trattamenti di pensione (pensioni dirette, indirette e di reversibilità, nonché altre indennità previste) al personale (e rispettivi superstiti) della Regione siciliana, destinatario delle disposizioni di cui all'art. 10, commi 2 e 3, della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21, (cosiddetto *Contratto 1*);
- assicura con oneri a proprio carico i trattamenti previdenziali (pensioni dirette, indirette e di reversibilità, nonché altre indennità previste) al personale (e rispettivi superstiti) della Regione siciliana, destinatario delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21, (cosiddetto *Contratto 2*);
- provvede per i soggetti di cui al punto precedente, cioè *Contratto 2*, anche alla gestione delle posizioni assicurative, all'adozione dei relativi provvedimenti (compreso riscatto, riconsunzione, totalizzazione, costituzione di posizione assicurativa) ed ai rapporti con gli altri enti previdenziali;
- provvede con onere a carico dell'Amministrazione regionale alla gestione amministrativa e contabile, alla liquidazione e all'erogazione dell'indennità di buonuscita di tutto il personale della Regione Siciliana (*Contratto 1* e *Contratto 2*).

Relativamente alle entrate contributive, l'Amministrazione regionale provvede al versamento in favore del Fondo, con trasferimenti aventi cadenza periodica, per la contribuzione ai fini pensionistici del personale di cui al *Contratto 2*. Tali disponibilità finanziarie possono essere investite in operazioni comunque a capitale garantito e prevalentemente:

- in titoli obbligazionari emessi dallo Stato o dalla Regione, ovvero garantiti da tali Enti;
- in titoli obbligazionari non strutturati emessi da emittenti europei con rating non inferiore a quello dello Stato italiano;
- in beni immobili da cedere in locazione destinandoli, preferibilmente, a sedi di uffici di enti pubblici o a servizi di istituto del Fondo stesso.

La dotazione e le entrate del Fondo sono gestite separatamente con contabilità distinte secondo i seguenti criteri di destinazione:

- i trasferimenti della Regione sono destinati al pagamento delle prestazioni pensionistiche per il personale regionale cosiddetto *Contratto 1* nonché al pagamento dell'indennità di buonuscita di tutto il personale regionale (*Contratto 1* e *Contratto 2*);

- i contributi di quiescenza e i rendimenti degli impieghi dei montanti contributivi cumulati relativi al personale regionale di cui al *Contratto 2*, sono destinati al pagamento delle prestazioni pensionistiche in favore dello stesso.

Dal giugno 2014, il Fondo ha sede legale presso l'edificio sito in Palermo, viale Regione Siciliana n. 2246. Dall'1 agosto 2019 il Fondo dispone di uno sportello decentrato nella Città metropolitana di Catania, per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Gli organi di indirizzo e di controllo dell'Ente, così come previsto dal regolamento dell'Ente, emanato con D.P.Reg. 23 dicembre 2009, n. 14 modificato, a seguito dell'approvazione del D.P.R. 13 novembre 2019, n. 22, pubblicato nella GURS il 13 dicembre 2019, sono i seguenti:

- il **Presidente** che ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e può assistere alle sedute del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza;
- il **Vice Presidente** che è componente del Consiglio di Amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può svolgere tutte le funzioni ad esso delegate;
- il **Consiglio di Amministrazione** che svolge compiti di indirizzo, predispone i piani pluriennali, i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Approva i piani annuali nell'ambito della programmazione; delibera i piani d'impiego dei fondi disponibili e gli atti individuati nel regolamento interno di organizzazione e funzionamento. Delibera il regolamento organico del personale, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale, nonché l'ordinamento dei servizi, la dotazione organica ed i regolamenti concernenti l'amministrazione e la contabilità. Trasmette trimestralmente al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV) una relazione sull'attività svolta con particolare riferimento al processo produttivo e finanziario, nonché qualsiasi altra relazione che venga richiesta dal CIV. Esercita ogni altra funzione che non sia compresa nella sfera di competenza di altri organi dell'Ente. Il Consiglio è composto dal Presidente, che lo presiede, dal Vice Presidente e da un terzo componente, tutti scelti tra persone dotate di comprovata competenza e professionalità. Tali funzioni sono svolte attualmente dal Commissario Straordinario dott. Fulvio Bellomo (nominato con decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 630 del 4 novembre 2020, in forza del quale è stato confermato e prorogato, senza soluzione di continuità ad esercitare la funzione di Commissario straordinario del Fondo Pensioni Sicilia, fino all'insediamento degli Organi ordinari di gestione).
- il **Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV)** che definisce i programmi e individua le linee di indirizzo del Fondo, elegge tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti il proprio Presidente. Nell'ambito della programmazione generale, determina gli obiettivi strategici pluriennali; definisce in sede di autoregolamentazione la propria organizzazione, nonché le modalità e le strutture con cui esercitare le proprie funzioni, compresa quella di vigilanza, per la quale può avvalersi anche dell'organo di controllo interno (i cui componenti sono nominati dal Presidente dell'Ente, d'intesa con il CIV) per acquisire i dati e gli elementi relativi alla realizzazione degli obiettivi ed alla corretta ed economica gestione delle risorse. Emanava direttive di carattere generale relative all'attività dell'Ente; approva in via definitiva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, nonché i piani pluriennali ed i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, entro 60 giorni dalla deliberazione del CdA.

L'organo risulta dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 6 della L.R. 16/2017 dall'Amministrazione regionale vigilante e non essendo stato nominato da quest'ultima un commissario facente le veci dell'organo decaduto l'Assessore all'Economia ha provveduto con D.A. n. 58 del 21/12/2020 alla nomina di un **commissario ad acta** (il dott. Angelo Pizzuto) che svolge le funzioni del CIV soltanto per gli adempimenti urgenti e indifferibili nelle more della ricostituzione dell'organo ordinario, ancora in itinere.

- il **Collegio dei Sindaci** che svolge il controllo della regolarità amministrativa e contabile (in scadenza nel mese di maggio 2021, non è stato ricostituito. In sua vece opera attualmente un collegio sindacale straordinario, nominato con decreto dell'Assessorato dell'Economia nr. 2835 del 20 luglio 2021, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del Decr. Lgs. 123/2011.
- il **Direttore generale**, nominato su proposta del Consiglio di Amministrazione (in atto il dott. Filippo Nasca, giusta Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 84 del 10 marzo 2022), che ha la responsabilità dell'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli obiettivi; sovrintende al personale e all'organizzazione dei servizi, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo tecnico-amministrativo.

2. Piano triennale della performance 2022-2024

Con deliberazione del Commissario straordinario n. 22 del 3 maggio 2019 è stato adottato un nuovo "*Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*" (SMVP), mutuando lo stesso sistema in vigore presso la Regione Siciliana, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente.

Il nuovo SMVP si ispira ai principi generali e alle indicazioni metodologiche contenute nelle "*Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance*", emanate a dicembre del 2017 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance.

In particolare, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono indirizzate al miglioramento della qualità dei servizi resi dal Fondo Pensioni Sicilia nel suo complesso, in un'ottica di continuo miglioramento delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti nel suo complesso e individualmente, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Il SMVP è costituito, nell'ottica di un continuo miglioramento, da un insieme di tecniche, risorse e processi volti ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*, ossia del ciclo delle *performance*, così come definito dall'articolo 2 del D.P.Reg. 52/2012.

Il SMVP trova applicazione a partire dall'anno 2019 e, relativamente alla performance individuale, sostituisce il sistema in uso, a suo tempo adottato dall'Ente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 10 dicembre 2012.

Il sistema, che si applica ai dipendenti dell'Amministrazione regionale distaccati presso il Fondo Pensioni Sicilia del comparto non dirigenziale, del comparto dirigenza e dirigenza generale apicale ha lo scopo di :

- valutare l'apporto di ciascun dipendente agli obiettivi del Fondo Pensioni Sicilia e, quindi, alla performance;
- promuovere la cultura della legalità, dell'etica professionale, della responsabilità istituzionale e sociale;
- promuovere l'equa gestione delle risorse umane ed il loro processo di crescita;
- promuovere l'orientamento al risultato, l'innovazione ed il miglioramento dei processi amministrativi;
- orientare alla cura degli interessi pubblici e della collettività.

Il ciclo di gestione della *performance* dell'Ente (normato anche dall'art. 17 bis del vigente regolamento d'organizzazione del Fondo), in analogia all'Amministrazione regionale, è definito dall'articolo 2 del D.P.Reg. n. 52/2012 e si articola nelle seguenti quattro fasi:

- 1) la programmazione, finalizzata alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori e loro assegnazione al Direttore generale, ai dirigenti ed al personale tutto, in coerenza con l'allocazione delle risorse umane, professionali, strumentali e finanziarie;
- 2) il monitoraggio e il controllo in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti;

- 4) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico, ai vertici delle amministrazioni regionali, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel Piano Triennale della Performance dell'Ente sono definiti gli obiettivi strategici ed individuati gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

Il ciclo di gestione della *performance* inizia con la programmazione e definizione degli obiettivi strategici-gestionali da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Tra gli obiettivi strategici-gestionali dell'Ente, individuati dall'Organo di indirizzo, rientrano anche quelli legati all'attività di prevenzione della corruzione attraverso il monitoraggio sull'applicazione e sull'adeguatezza delle misure per prevenire il rischio corruttivo ed all'effettivo grado di attuazione delle stesse da parte di tutto il personale.

Un altro obiettivo strategico è quello relativo agli adempimenti sulla trasparenza, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, attraverso la promozione della trasparenza ed improntato sul rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013) sull'aggiornamento della pubblicazione, sulla tempestività da parte di ciascuna Area e Servizio di comunicare il dato da pubblicare, sulla facile accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati.

Particolare importanza riveste, altresì, la formazione dei dipendenti, l'elevato livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, che possono costituire obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo. I percorsi formativi saranno programmati annualmente con l'individuazione del personale da formare sia sui temi dell'etica e della legalità, sia in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'Ente, ai fini della valutazione della performance si avvale fino al 2021 del sistema informatizzato Ge.Ko. che gestisce le fasi di programmazione con la proposizione iniziale/validazione di obiettivi/azioni, di rendicontazione man mano che le azioni sono portate a compimento e la fase finale di valutazione della dirigenza e del comparto ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è nominato, in composizione monocratica, dal Presidente del Fondo Pensioni, attraverso una procedura di valutazione comparativa finalizzata all'acquisizione di candidature di soggetti iscritti nelle fasce 2 e 3 dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui al DPCM 2 dicembre 2016, che siano interessati allo svolgimento dell'incarico i cui compiti sono definiti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., dalla L.R. n. 5/2011, dal D.P. Reg. 21 giugno 2012, n. 52 recante "*Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della legge regionale 5 aprile 2011, n.5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance*", così come modificato dal D. P. Reg. 5 settembre 2019, n.16, dalla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36/2012, dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, dall'art. 1, comma 8 bis, della legge n. 190/2012 e dalle ulteriori norme disciplinanti l'istituto.

Costituisce condizione necessaria per la candidatura l'iscrizione nelle fasce professionali 2 e 3 dell'Elenco nazionale dei componenti di tali organismi, previsto dal DPCM 2 dicembre 2016.

La scelta tra le candidature ammissibili viene operata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensioni Sicilia su proposta del Presidente del Fondo.

L'O.I.V. riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'O.I.V. assicura il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Direttore Generale del Fondo Pensioni Sicilia.

Riferisce le proprie istanze ed esigenze conoscitive al Direttore Generale e si rapporta per il suo tramite alle strutture amministrative dell'Ente, al fine di garantire la propria attività di monitoraggio e controllo del sistema di misurazione e valutazione ed assicurare al Direttore Generale stesso il pieno apporto conoscitivo dei flussi informativi relativi alla performance.

Propone al Presidente del Fondo Pensioni Sicilia, ai sensi degli articoli 11 e 12 della "Disciplina in materia di valutazione e trasparenza della Performance, applicabile al Fondo Pensioni Sicilia", gli elementi per la valutazione annuale del Direttore Generale.

L'OIV, ai sensi dell'art.1, comma 8 bis, della legge n. 190/2012, *"... verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza....."*, quindi verifica la coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale ed il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Produce annualmente, entro la scadenza prevista del 31 marzo, il documento di attestazione ed i relativi documenti di corredo (griglia di rilevazione e scheda di sintesi sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione), redatti ai sensi delle delibere A.N.A.C. n. 50/2013 e n. 148/2014, e successivi aggiornamenti, come dalla deliberazione n. 141 del 27 febbraio 2019 .

L'OIV, riceve dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la trasparenza le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei P.T.P.C.T. (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012).

L'Oiv, nominato con deliberazione commissariale nr. 15 del 6 aprile 2022, è l'avv. Antonella Bonfiglio, per il triennio 2021-2023.

2.1 Le risorse umane

Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento dell'Ente, l'art. 15, comma 12, della L.R. n. 6/2009 ha previsto che *"per l'espletamento delle proprie funzioni il Fondo si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, senza alcun onere a proprio carico. Può, altresì, avvalersi di locali, arredi, macchine elettroniche e sistemi informativi messi a disposizione a titolo gratuito dalla Regione"*. Il comma 16 del medesimo articolo ha previsto, inoltre, un contributo annuo di risorse finanziarie di minimo duecentomila euro da erogarsi con trasferimento dalla Regione.

Negli ultimi cinque anni, per effetto dei prepensionamenti di cui all'art. 52 della L.R. n. 9/2015, l'Ente ha subito un progressivo decremento della dotazione organica rispetto alla dotazione iniziale. L'Ente presenta, infatti, una carenza di profili professionali nel settore amministrativo-contabile, tecnico-informatico ed in materia pensionistica e previdenziale.

Relativamente alle risorse umane disponibili, occorre rilevare che la dotazione organica dell'Ente risulta inadeguata in rapporto all'assetto organizzativo richiesto ed alle specifiche competenze istituzionali allo stesso attribuite che richiedono un'adeguata professionalità non acquisibile in breve termine, stante la necessità di possedere un bagaglio di conoscenze e competenze difficilmente trasferibile nell'arco di breve tempo ad altri soggetti.

In tale contesto, comunque, l'Ente è chiamato ad assicurare l'adempimento della propria missione istituzionale, attraverso un processo continuo di innovazione e semplificazione del proprio modello organizzativo e tecnologico e di erogazione dei servizi agli utenti.

L'attuale dotazione organica dell'Ente è di seguito elencata con espresso riferimento al numero ed alla qualifica del personale:

- **Dotazione organica - anno 2022**

Dirigenti: n. 7 unità (incluso il Direttore generale)
 Comparto: n. 48 unità (incluse 3 unità in servizio allo sportello di Catania)
 Personale complessivo: n. 55 unità.

Con una proiezione sino al 2023, per effetto dei prepensionamenti, la dotazione di personale subirà il seguente decremento:

- **Dotazione organica - anno 2022**

Dirigenti: n. 7 unità
 Comparto: n. 47 unità
 Personale complessivo: n. 54 unità.

- **Dotazione organica - anno 2023**

Dirigenti: n. 7 unità
 Comparto: n. 47 unità
 Personale complessivo: n. 54 unità.

Riparto del personale in servizio per ciascuna struttura alla data dell'1 gennaio 2022:

Unità di staff Asset management

Dirigenti: 0
 Comparto: 0
 Personale complessivo: 0

Area 1 “Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 16 unità
 Personale complessivo: n. 17 unità

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

Dirigenti: n. 0 unità
 Comparto: n. 10 unità
 Personale complessivo: n. 10 unità

Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 3 unità
 Personale complessivo: n. 4 unità

Servizio 3 “Buonuscita, anticipo buonuscita e prestiti”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 10 unità
 Personale complessivo: n. 11 unità

Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 2 unità
 Personale complessivo: n. 3 unità

Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica ed investimenti”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 3 unità
 Personale complessivo: n. 4 unità

Servizio 6 “Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo”

Dirigenti: n. 1 unità
 Comparto: n. 4 unità
 Personale complessivo n. 5 unità

AREE/SERVIZI	DIRIGENTI	COMPARTO	PERSONALE COMPLESSIVO
Area 1 “Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi”	1	16	17
Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”	0	10	10
Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”	1	3	4
Servizio 3 “Buonuscita, anticipo buonuscita e prestiti”	1	10	11
Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”	1	2	3
Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica ed investimenti”	1	3	4
Servizio 6 “Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo”	1	4	5

2.3 Obiettivi Strategici 2022

Al fine di migliorare le prestazioni dell'Ente e di dare compiuta risposta alle esigenze provenienti dal territorio, si assegnano i seguenti obiettivi operativi per l'annualità 2022:

- 1) attività di prevenzione della corruzione attraverso il monitoraggio sull'applicazione e sull'adeguatezza delle misure per prevenire il rischio corruttivo illustrato nell'apposita sezione di questo documento (Piano triennale della prevenzione della corruzione 2022-2024), ed all'effettivo grado di attuazione delle stesse da parte di tutto il personale;
- 2) attività legate agli adempimenti sulla trasparenza, attraverso la promozione della trasparenza ed improntato sul rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013) sull'aggiornamento della pubblicazione, sulla tempestività da parte di ciascuna Area e Servizio di comunicare il dato da pubblicare, sulla facile accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati.
- 3) la formazione dei dipendenti, l'elevato livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. I percorsi formativi saranno programmati annualmente con l'individuazione del personale da formare sia sui temi dell'etica e della legalità, sia in materia di anticorruzione e trasparenza.
- 4) il miglioramento delle prestazioni dell'Ente sia nel settore della previdenza che dell'assistenza (erogazione pensioni, buonuscite, prestiti, informatizzazione dei servizi in favore di assicurati e pensionati);
- 5) la programmazione degli investimenti attraverso un piano che determini la redditività e la capacità finanziaria di realizzarlo nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli imposti dall'art. 15, comma 3, del D.P. n. 14/2009. La costituzione del fondo immobiliare del Fondo Pensioni della Regione Siciliana, previsto dalla l.r. 8/2017 e s.m.i., non appena il Fondo riceverà dalla Regione il compendio immobiliare ivi previsto.
- 6) il potenziamento dei servizi all'utenza resi attraverso l'agenzia di Catania.

2.4. Processo di valutazione

2.4.1 Individuazione delle fonti

Per esigenze di certezza, è opportuno premettere l'individuazione delle fonti normative applicabili al processo di valutazione e delle fonti che individuano linee guida e criteri metodologici di interesse per il processo in questione. Nella materia di valutazione dei dirigenti dell'ente intervengono, con una integrazione non sempre agevole, fonti legislative statali e fonti normative regionali, tanto di natura primaria che secondaria.

Ad oggi risultano applicabili le disposizioni normative di seguito meglio esplicitate:

a. Fonti normative statali:

l) d. lgs. n. 150/2009 s.m.i. ed in particolare:

1. art. 7, comma 2, lettera a), che stabilisce il principio in base al quale la formulazione della proposta di valutazione dei dirigenti di vertice spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione;

2. art. 9, comma 1, che definisce i fattori valutativi del personale dirigente;

3. art. 14, comma 4, lettera e), in base al quale la proposta di valutazione è indirizzata all'organo di indirizzo politico-amministrativo;

II) d.l. n. 95/2012, convertito in l. n. 135/2012, il cui art. 5, comma 11, prevede che, nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dal d.lgs. n. 141/2011, la *performance* individuale del personale dirigenziale si misura, tra l'altro, in relazione agli obiettivi assegnati "*all'unità organizzativa di diretta responsabilità*", nonché al contributo assicurato alla performance generale dell'Amministrazione"; quest'ultima previsione conferma, tra l'altro, l'incidenza della *performance* organizzativa della struttura di appartenenza sulla *performance* individuale anche del personale non dirigente (come indicato nel successivo comma 11 bis).

III) specifiche previsioni legislative che prescrivono di tener conto di determinati obblighi specifici in sede di valutazione della *performance* individuale.

2.4.2 Metodo

L'OIV procede alla valutazione del dirigente generale con un approccio che considera in modo appropriato i diversi fattori valutativi, operando alla luce delle indicazioni contenute nelle scelte effettuate dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Le scelte metodologiche sono ispirate ai seguenti principi:

Rispetto degli obblighi di legge (in particolare di quelli che, comportando obblighi di cui si deve tener conto in sede di "valutazione", si impongono alle amministrazioni e ai singoli organi coinvolti nel processo di valutazione).

Trasparenza delle fasi del processo e delle regole metodologiche adottate preventivamente dall'organismo.

Partecipazione e coinvolgimento dei valutati nel percorso di acquisizione degli elementi necessari per formulare le proposte di valutazione, anche attraverso apposito colloquio. Ragionevolezza nell'ambito della (pur necessariamente rigorosa) applicazione delle regole metodologiche, nella consapevolezza che ogni processo valutativo presenta margini di soggettività che, pur nella loro insindacabilità, rendono necessaria una loro razionale esplicitazione.

Certezza della valutazione, da intendersi nel senso che la stessa si fonda sugli elementi desumibili dai documenti ufficiali relativi al ciclo di gestione della performance dai quali si possano desumere comportamenti organizzativi e professionali rilevanti rispetto a ciascuno degli elementi di dettaglio previsti dal sistema di misurazione e valutazione e da atti e documenti adottati.

Pertinenza della valutazione, nel senso che l'esame della documentazione versata agli atti ed, in particolare, delle relazioni presentate dai dirigenti sottoposti a valutazione investirà solo gli elementi direttamente pertinenti rispetto ai fattori valutativi e coerenti con il principio di corrispondenza tra il fattore/elemento di valutazione e gli elementi fattuali presentati dal valutando.

Graduale adeguatezza nel senso che l'OIV terrà conto, nel rispetto delle fonti precedentemente indicate e dei principi finora esposti, del livello di maturazione dei presidi normativi, organizzativi, metodologici e operativi a supporto della valutazione individuale.

2.5 Fasi del processo di valutazione

2.5.1 Individuazione delle singole fasi

Dal punto di vista operativo l'OIV scandirà le singole fasi del processo di validazione nei termini che seguono:

1. predisposizione carte di lavoro a supporto dei colloqui;
2. convocazione dei colloqui con i dirigenti concordando, se necessario e per una volta, lo spostamento della data;
3. svolgimento del colloquio di cui al punto precedente;
4. formulazione delle proposte di valutazione da indirizzare all'organo di indirizzo politico-amministrativo con l'utilizzo delle schede obiettivo di ciascun Dirigente.

2.5.2 Svolgimento del colloquio individuale

Il colloquio individuale di cui al precedente punto 2 avrà una durata di 30 minuti circa ed è finalizzato a consentire:

- al dirigente sottoposto a valutazione di poter dettagliare e specificare, ove ritenuto necessario, gli aspetti riportati nelle schede obiettivi;
- all'OIV di approfondire eventuali comportamenti che le norme considerano rilevanti ai fini della valutazione individuale o, in genere, aspetti ritenuti meritevoli di peculiare attenzione per come emergenti dalla documentazione in atti e riconducibili allo schema valutativo descritto nei precedenti paragrafi.

In ogni caso, non potranno essere trattati argomenti che non siano strettamente attinenti con i fattori valutativi in cui si articola la valutazione individuale stessa.

2.5.3 Schede obiettivi

Le schede obiettivi saranno rese disponibili a conclusione della fase di programmazione gestita attraverso il sistema informatizzato GE.KO., ovvero dal nuovo sistema in corso di implementazione, a cura della Regione Siciliana.

Il sistema gestisce le fasi di programmazione con la proposizione iniziale/validazione di obiettivi/azioni, di rendicontazione man mano che le azioni sono portate a compimento e la fase finale di valutazione della dirigenza e del comparto ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio.

La piattaforma Ge. Ko. gestisce il flusso procedurale della programmazione secondo lo sviluppo seguente:

- 1) proposizione interlocutoria degli obiettivi e attività di maggior interesse da parte del Dirigente di struttura con specificazione delle azioni dei singoli obiettivi e assegnazione del personale del comparto alle singole azioni (stato Obiettivo = INTERLOCUTORIO);
- 2) proposizione di modifiche o integrazioni da parte del Dirigente generale (stato Obiettivo = INTERLOCUTORIO);
- 3) proposizione definitiva degli obiettivi-azione e attività di maggior interesse da parte del Dirigente di struttura (stato Obiettivo = PROPOSTO);
- 4) validazione degli stessi da parte del Dirigente generale (stato Obiettivo = VALIDATO);
- 5) accettazione dell'obiettivo validato da parte del Dirigente di struttura (stato Obiettivo = DEFINITIVO).

3 Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024

In premessa al dettaglio delle azioni preventive del rischio corruttivo, occorre definire la strategia complessiva di intervento dell'Ente, adeguata complessivamente alla promozione della cultura della legalità.

L'approccio utilizzato per tale finalità fa riferimento ad una logica di processo dinamico, orientata dalle seguenti 4 fasi fondamentali e circolari.

1^a fase – La valutazione del rischio

La valutazione del rischio rappresenta la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le misure correttive per prevenirlo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- a) l'identificazione degli eventi rischiosi;
- b) l'analisi del rischio e dei fattori abilitanti e stima del livello di esposizione al rischio;
- c) la ponderazione che prevede la valutazione del livello di rischio nei diversi processi organizzativi e amministrativi dell'Ente.

a) L' identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha lo scopo di individuare quei comportamenti che possono verificarsi, in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo. La mancata identificazione dell'evento rischioso può compromettere l'attuazione di una strategia efficace per prevenire i fenomeni corruttivi.

La fase di aggiornamento del P.T.P.C.T. si è concretizzata nella verifica dello stato dell'arte dell'Ente, e tenendo conto delle indicazioni fornite dell'A.N.A.C nel PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019), che ha elencato le principali aree di rischio che, per l'Ente, sono essenzialmente riconducibili alle seguenti:

- A. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- B. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- C. contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- D. acquisizione e gestione del personale;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso;
- I. Investimenti;
- J. Prestiti.
- K. Elaborazione informatica massiva dei trattamenti pensionistici

Rispetto ad esse, anche a seguito di incontri con i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, sono state già individuate dal RPC, anche i processi amministrativi sui quali attivare le azioni di monitoraggio e controllo previste dal Piano, tra i quali:

- il conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza e nomine;
- la gestione del personale;
- i contratti pubblici (processi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii), articolato nei processi: procedure di gara, aggiudicazione, contrattualizzazione;
- i processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni dell'Ente, di cui all'art. 15, comma 3, del D.P.Reg. n. 14/2009 e ss.mm.ii.;
- i processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza, di cui all'art. 14 bis della L.R. n. 6/2009;
- i processi relativi alla liquidazione ed all'anticipazione del TFS;
- i processi relativi all'attività del contenzioso;
- i processi informatici relativi all'elaborazione ed erogazione delle pensioni e banche dati;
- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (dall'anno 2020).

Con riguardo alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", individuata come area a rischio corruzione, dall'anno 2020, si precisa che l'Ente, alla data di adozione del presente piano, non gestisce entrate o spese derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare.

Già in fase di avvio del Piano nell'anno 2014, sono stati definiti i punti principali dell'azione di costruzione di una mappatura delle attività maggiormente a rischio di corruzione nell'ambito delle aree di competenza dell'Ente, per l'individuazione e la valutazione dei rischi derivanti, quindi la taratura delle misure preventive da applicare.

Come ben espresso nello stesso Piano, la mappa del rischio è uno strumento di analisi e valutazione del rischio di fallimento etico, che può contribuire a prevenire la corruzione e rafforzare l'integrità e la correttezza dell'azione dell'Ente.

Il lavoro di creazione della mappa è intrapreso con l'individuazione e la descrizione dei processi realizzati, per poi passare alle rilevazioni attraverso le interviste con soggetti di riferimento ed osservazioni in diretta delle modalità di lavoro previste dai diversi processi analizzati. Il prodotto finale di tali analisi costituisce la specifica mappa, composta da una matrice a doppia entrata, che consente sia di rilevare criticità, problemi e rischi etici, sia di ottenere informazioni, punti di riflessione e possibili rimedi. La struttura della mappa consente inoltre di isolare variabili organizzative relative a struttura, persone (attori), tecnologia (strumenti) e compiti. La considerazione congiunta di queste variabili individuate rende possibile operare per uno sforzo di cambiamento in chiave etica.

Nella proposizione del Piano 2014, sono state prese in considerazione per l'Ente, in via prioritaria, le aree di rischio comuni ed obbligatorie di cui all'Al. 2 del Piano Nazionale Anticorruzione. Nei successivi aggiornamenti del piano, a seguito delle rilevazioni effettuate, sono state individuate ulteriori aree anch'esse diventate obbligatorie, nonché i processi da inserire, tra cui, dall'anno 2020, anche la "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" (come individuata nell'aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale, Par. 6.3, lettera b).

L'obiettivo della rilevazione in discussione è stato quello di identificare eventuali ulteriori aree di rischio rispetto all'attività dell'Ente, quindi svolgere una valutazione piena ed efficace del livello di rischio nei diversi processi organizzativi e amministrativi.

Le misure di prevenzione da adottare per i livelli di rischio risultanti per ciascun processo sono state individuate ed indicate nelle schede di mappatura del rischio di cui all'Allegato B.

b) analisi del rischio: fattori abilitanti e stima del livello di esposizione al rischio

L'analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, consente di prevenire il verificarsi dell'evento corruttivo.

Tra i fattori abilitanti del rischio corruttivo si possono elencare a titolo esemplificativo l'omessa individuazione delle misure del trattamento del rischio, l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguata diffusione della legalità, sostanzialmente l'assenza di specifiche misure che sono dettagliatamente indicate nei paragrafi 4.1. e segg. del presente piano.

La stima del livello di esposizione al rischio consente di individuare i processi sia per il rafforzamento delle misure sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPC. Le azioni per l'analisi dell'esposizione al rischio si possono così sintetizzare:

- a) scelta dell'approccio valutativo che può essere di tipo qualitativo quando l'esposizione al rischio è stimata sulla base di motivate valutazioni da parte dei soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri (dato non numerico); approccio di tipo quantitativo sulla base di analisi statistiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio (espresso in termini numerici);
- b) individuazione dei criteri di valutazione che possono essere tradotti in indicatori di stima del livello del rischio (ad esempio il livello di interesse che arriva dall'esterno, l'ampia discrezionalità in capo del decisore interno all'Ente, eventi corruttivi già manifestati per quella specifica attività, grado di attuazione delle misure);
- c) rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione di cui al precedente punto b). Le valutazioni saranno supportate da dati oggettivi (precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni etc.);
- d) formulazione di un giudizio sintetico e motivato sulla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

c) la ponderazione del rischio

La fase della ponderazione ha l'obiettivo di definire ed intraprendere le azioni per ridurre l'esposizione al rischio verificando l'efficacia delle misure individuate per prevenire il rischio corruttivo e di definire le priorità di trattamento partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata.

2ª fase - Fase trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio è finalizzata ad individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi definendole sulla base delle priorità in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure che l'Ente ha individuato sono descritte nel prosieguo del presente Piano e sono sostenibili in fase di controllo e monitoraggio delle stesse.

L'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione rappresentano il fulcro del PTPCT.

3ª fase - Monitoraggio e riesame

Questa fase costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio per verificare l'effettiva attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano, in modo da apportare, ove lo si ritenga necessario, le necessarie modifiche.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e sull'idoneità delle stesse avviene attraverso verifiche svolte dal Referente della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il coinvolgimento delle strutture organizzative dell'Ente (aree e servizi) esposte a maggiore rischio corruttivo.

L'attività di verifica è pianificata una volta l'anno dal Referente (tra ottobre e novembre) attraverso incontri con i dirigenti di aree e servizi, la somministrazione di questionari e la richiesta di relazioni sulla vigilanza sull'osservanza del Piano da parte di tutto il personale delle rispettive aree e servizi dell'Ente.

Il Referente, successivamente, riferisce al RPC ed al RT sulle risultanze delle verifiche effettuate, fornendo entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sugli esiti del monitoraggio.

Il monitoraggio, infatti, rappresenta una fase importante ed indispensabile per il RPC a supporto della redazione della Relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

La fase di monitoraggio e verifica del sistema per la prevenzione della corruzione permetterà di individuare nuove aree di intervento ed eventuali percorsi di miglioramento. Scopo prioritario di questa fase è comunque quello di aumentare/allargare la quantità di processi organizzativi regolamentati e per i quali si possono prevedere e costruire specifiche procedure organizzative.

Nel mese di novembre del 2020 il Referente ha svolto, con il coinvolgimento dei dirigenti di aree e servizi, un'attività di monitoraggio sulla verifica dell'idonea esecuzione di quanto previsto nel PTPCT 2020-2022 e sulla sostenibilità delle misure per prevenire il fenomeno corruttivo, il cui esito è stato successivamente trasmesso al RPC ed al RT, nel mese di dicembre, in una dettagliata relazione. Non sono state riscontrate criticità sull'applicazione delle misure indicate nel P.T.P.C.T. 2020-2022 ed è stata data piena attuazione allo stesso.

Non sono stati segnalati né si sono verificati eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio rappresenta un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Ente ed al fine di individuare rischi emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

4ª fase - Consultazione e comunicazione

Quest'ultima fase ha lo scopo di coinvolgere i soggetti interni (personale, organo di indirizzo, tutta la struttura organizzativa) ed esterni (cittadini, utenti, stakeholders) al fine di apportare un contributo per il miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione, attraverso proposte.

Annualmente, nel mese di novembre, è pubblicato nella *home page* del sito web dell'Ente un avviso con allegato un modello di proposta di suggerimenti ai fini dell'aggiornamento del Piano.

3.1 Le misure di prevenzione della corruzione

31.1. Trasparenza

Il presente P.T.P.C.T. include anche le iniziative giudicate imprescindibili per assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, di cui al D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii., stabilendo il livello minimo di trasparenza e legalità per l'Ente.

Il pieno svolgimento del flusso informativo, derivante in sintesi dall'Allegato "A" garantisce la totale accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione interna dell'Ente e della sua attività amministrativa. Questa fattispecie assume di per sé una valenza eccezionale nella prevenzione del rischio corruttivo, perché interrompe qualunque eventuale filtro all'operatività, costringendo a stabilizzare il principio dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività complessiva dell'Ente, grazie anche al controllo pubblico esteso sull'azione amministrativa.

A tal fine ha un ruolo determinante anche l'istituzione dell'accesso civico, per il quale si rimanda al pertinente capitolo.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*", nella *home-page* del sito istituzionale dell'Ente, è aggiornata costantemente e tempestivamente.

Il modello organizzativo dell'Ente ha individuato nel RPC e RT, nel Referente, nei dirigenti delle aree e servizi e nel Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale, le figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

In particolare, il Referente, operando in sinergia con il Responsabile per la trasparenza, tramite i dirigenti delle proprie strutture organizzative, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013.

L'elenco contenente i nominativi dei Responsabili del procedimento della pubblicazione dei dati, costantemente aggiornato, è pubblicato nella sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto-sezione di secondo livello "*Dati ulteriori*", della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale, rappresentano i soggetti autorizzati alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, secondo le modalità prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, per il triennio 2022-2024, sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita tabella, Allegato "A" Sezione Trasparenza – Obblighi di pubblicazione, che forma parte integrante della presente misura. Tale schema costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e contiene sia gli obblighi previsti dalla legislazione nazionale sia quelli individuati dall'Ente per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, sono indicati: i riferimenti normativi, la denominazione dell'obbligo, il contenuto, i soggetti che garantiscono il costante flusso di informazioni da pubblicare, la durata della pubblicazione e la tempistica dell'aggiornamento del dato da pubblicare.

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali di cui agli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto.

Si ribadisce l'importanza che riveste la semplicità di consultazione ed il livello di comprensibilità da parte degli utenti dei dati pubblicati nelle pertinenti sotto-sezioni e la regola di carattere generale in ordine alla necessità di indicare in tutte le pagine web della sezione "*Amministrazione Trasparente*" sia la data "*iniziale*" di pubblicazione delle informazioni sia quella dell'ultimo aggiornamento, così come ribadito dall'ANAC nella delibera n. 1310/2016.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge. Decorso il termine di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013.

Il comma 1 dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto che il RPCT svolga stabilmente una attività di controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché su quelli "ulteriori" specificamente individuati e riportati nell'allegato "A" al presente documento programmatico.

Per l'anno 2022 è in programma un ciclo di monitoraggio sul corretto adempimento, da parte delle aree e servizi dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato "A" sopra richiamato.

Scopo precipuo del monitoraggio in questione è la verifica dell'implementazione dei flussi informativi nonché la completezza, l'aggiornamento, la qualità e la conformità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate alle disposizioni previste dalla normativa vigente, nonché di quelle indicate nell'allegato "A" al presente Piano.

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici. Per dare esecuzione alla predetta disposizione, il presente Piano coerentemente con gli orientamenti contenuti nei PNA, è altresì agganciato, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al Piano Triennale della

Performance come previsto anche dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale adottato con deliberazione n. 22 del 3 maggio 2019 del Commissario straordinario, garantendosi, per tale via, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi programmatici per prevenire il rischio corruttivo della presente misura si sostanziano attraverso le seguenti fasi:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge secondo lo schema di cui all'Allegato "A" (soggetti coinvolti: tutto il personale);
- vigilare e monitorare costantemente tutto il personale sull'applicazione della normativa sulla trasparenza (soggetti coinvolti: RPC, RT, Referente);
- formare annualmente tutto il personale (RPC, RT, Referente, tutti i dirigenti di ogni struttura intermedia);
- relazionare entro il 31 ottobre di ogni anno sulla sostenibilità, sull'efficacia e sull'attuazione della misura (richiesta del Referente ai Dirigenti di ogni struttura intermedia);
- relazionare, mediante l'elaborazione di specifico report da trasmettere al RPC ed al RT sulle attività di monitoraggio (Referente, a seguito delle risultanze fornite dei dirigenti di aree e servizi) attestando l'attuazione della misura, entro il 30 novembre di ogni anno;
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

3.1.2 Codice di comportamento

L'osservanza ed il rispetto da parte di tutti i dipendenti dell'Ente dei doveri indicati nel codice di comportamento rappresenta uno strumento per la prevenzione del rischio corruttivo. La violazione delle regole comportamentali determina responsabilità disciplinare ex art. 54, comma 3, del D.Lgs 165/2001 *"La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1"*.

L'Ente, che si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, adotta ed applica il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti, di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/2000, adottato dalla Regione siciliana in virtù del D.P.Reg. 28 gennaio 2014, n. 510, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs n. 165/2001 e del Codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Tra le misure del P.T.P.C.T., il Codice di comportamento ricopre un obiettivo strategico per creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le fasi sull'attuazione della presente misura possono essere così sintetizzate:

- vigilare e monitorare costantemente tutto il personale sull'osservanza del Codice di comportamento (soggetti coinvolti: RPC, RT, Referente, tutti i dirigenti di ogni struttura intermedia);



**Piano Triennale
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2022 – 2024**

**SEZIONE TRASPARENZA
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA							
Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione							
		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – I responsabili della trasmissione dei dati (Dirigenti di area e delle strutture intermedie)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro il 31 gennaio
	Attestazioni OIV	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV	OIV	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970); Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	L'Ente non è destinatario degli obblighi di pubblicazione di cui alla presente sotto-sezione		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale	Responsabile della trasparenza	5 anni	Tempestivo

Allegato A)

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti le situazioni patrimoniali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)			(art. 14, d.lgs. n. 33/2013) va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			(art. 14, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982					
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	L'Ente non è destinatario degli obblighi di pubblicazione di cui alla presente sotto-sezione		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli Organigramma	Articolazione degli uffici	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
CONSULENTI E COLLABORATORI		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Entro tre mesi dal conferimento o dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	stessi contenuti di cui agli obblighi dei Dirigenti	Posizioni non conferite in atto al personale regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
PERSONALE	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Dati riportati per la dotazione organica e per il personale effettivamente in servizio. Invece, in relazione alla parte del costo, per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale. Il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
BANDI DI CONCORSO		Art. 19, c. 1, d.lgs.	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)	5 anni	Tempestivo
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista			Tempestivo
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013/D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 e D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019))	OIV	5 anni	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	OIV	5 anni	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione							
		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare		
PROCEDIMENTI/PROVVEDIMENTI	Tipologie di procedimento			PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove 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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazio ne	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		3) Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
		Art. 23, C.1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	Provvedimenti organi di indirizzo dei dirigenti	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Da pubblicare semestralmente.	Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Semestrale (art. 23, c.1 d.lgs 33/2013)

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 4 delib. Anac		Codice Identificativo Gara (CIG)			Tempestivo

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza per i dati pubblicati nella tabella AVCP	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012- Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Oggetto del bando			Tempestivo
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Procedura di scelta del contraente			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Aggiudicatario			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Importo di aggiudicazione			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Importo delle somme liquidate			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni 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	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		PER CIASCUN ATTO: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci			Annuale
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazio ne	Aggiornamento dei dati da pubblicare
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia utilizza in atto per la propria sede istituzionale un OIV/Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZION E		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti OIV, organi di controllo e revisione	Atti dell'OIV (relazione performance) e relazione organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget	OIV/Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sezione trasparenza: Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1, d.lgs.	Carta dei servizi e	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Referente per la prevenzione	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati ed il relativo andamento nel tempo	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
ALTRI CONTENUTI: ACCESSO CIVICO	Altri contenuti: Accesso Civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico semplice concernente dati, documenti ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza 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. 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	Responsabile per la trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico generalizzato (dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione)	Indicazione dei titolari dell'Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile dell'area/servizio che detiene il dato richiesto		Tempestivo
ALTRI CONTENUTI: ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Altri contenuti: accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs.	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi e banche dati	5 anni	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni			Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3 D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)			Annuale
ALTRI CONTENUTI: DATI ULTERIORI	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	L.190/2012, art.1, c.5 e c.8	PiPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC e RT		Annuale - entro il 31 gennaio
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Nominativo RPC e RT	Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza è indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e pubblicato nel sito	RPC e RT		Tempestivo
	Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 1, c.14 L. 190/2012	Responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della corruzione		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) - entro il 15 dicembre



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024

SCHEDE DI MAPPATURA DEL RISCHIO



FONDO PENSIONI SICILIA

AREA 1 "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PTPCT	ALTRE MISURE				
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattamento dati	Caricamento dati provenienti dai servizi competenti	Acquisizione caricamento elaborazione	Errato caricamento dati ed errata trasmissione degli stessi	Interno/esterno	Carenza della trasparenza	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. rotazione del personale ordinaria e straordinaria 9. Formazione del personale		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 2 Sistemi Informativi e Banche Dati	Arch. Roberto Lanza	091-7072606 roberto.lanza@regione.sicilia.it

Data _____

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza _____



FONDO PENSIONI SICILIA

AREA 1 "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PT/CT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (o/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
C) Contratti Pubblici	C.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni, servizi o/o forniture per la gestione o l'attività dell'ufficio	Fase progettuale/individuazione fabbisogno	Scelta ad hoc di caratteristiche identificative di un bene o servizio riconducibile ad un determinato operatore economico	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 affari generali, provveditorato, patrimonio e personale	Arch. Roberto Lanza	roberto.lanza@regione.sicilia.it
	C.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimento di determina a contrarre	Fase progettuale/realizzazione del provvedimento	Frazionamento fruttuoso delle commesse per ricorrere a procedure in economia in luogo di utilizzo del me-pa	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 affari generali, provveditorato, patrimonio e personale	Arch. Roberto Lanza	roberto.lanza@regione.sicilia.it
	C.3 Procedure negoziate	Affidamento di forniture e servizi fuori me-pa sotto 1000 euro	Inoltro lettere d'invito	Inosservanza della normativa - inoltro dell'invito ad un numero ristretto di impresa	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 affari generali, provveditorato, patrimonio e personale	Arch. Roberto Lanza	roberto.lanza@regione.sicilia.it
	C.4 Affidamenti diretti	Affidamento di forniture e servizi sotto 1000 euro	Inoltro ordinativo di fornitura	Fraudolenta scelta dell'unico soggetto da invitare	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 affari generali, provveditorato, patrimonio e personale	Arch. Roberto Lanza	roberto.lanza@regione.sicilia.it



Regione Siciliana

FONDO PENSIONI SICILIA

AREA 1 "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
D) Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Predisposizione dello schema del contratto collettivo decentrato da sottoporre alle oo.ss. e tabella di riparto delle risorse	Riparto delle risorse	Anomalo riparto delle risorse		Margini nel range di riferimento contenuto nel ccr1	Elevato	1.Trasparenza 2.Codice Di comportamento 3. Relazione del personale ordinaria e straordinaria 4.Obbligo Di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 5. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing 9. Formazione del personale		Immediato dopo l'attuazione del piano	Area I Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio e Personale	Arch. Roberto Lanza	roberto.lanza@regione.sicilia.it



FONDO PENSIONI SICILIA

AREA I "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
G) Incarichi e nomine	G.1 Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza	Avviso manifestazione d'interesse	Avviso pubblico - valutazione requisiti e comparazione - selezione	Eccessiva discrezionalità, sia nello stabilire i requisiti, sia nella valutazione delle istanze e dei curricula	interno/esterno	Spinte personali - ampia discrezionalità	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale. 6. Inconferibilità (Pantouflage) 9. Formazione del Personale	Ulteriore valutazione istruttoria	Immediato, dopo l'adozione del provvedimento	Area 1 Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio e Personale	Arch. Roberto Lanza	091-7072606 roberto.lanza@regione.sicilia.it



FONDO PENSIONI SICILIA

SERVIZIO 3 "BUONUSCITA, ANTICIPO BUONUSCITA E PRESTITI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
Provvedimenti con effetti economici diretti e immediati per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati privi di elementi di discrezionalità	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze Fase 2: assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Istruttoria Fase 4: predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	Elevato	1. Trasparenza; 2. Codice di comportamento; 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria; 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale; 9. Formazione del personale	F) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali G) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In corso	Servizio 3	Mauro Verace	0917272627 mauro.verace@regione.sicilia.it

Data _____

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza _____



FONDO PENSIONI SICILIA

SERVIZIO 4 "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"

A	B	C	D	E	F	G	H	L		M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PITCT	ALTRE MISURE				
H) Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Rapporti con l'ufficio legislativo e legale e con l'avvocatura dello stato	Ricezione dei ricorsi	Identificazione degli eventi rischiosi associati ai processi per interessi personali e/o di categoria – intempestiva costituzione in giudizio nei termini processuali	Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa – inosservanza del codice di comportamento assenza di etica	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice Di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 10. monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Immediato dopo l'attuazione del piano	Servizio 4 Affari legali e Contenzioso	Ing. Mauro Verace ad interim	Telefono 091/7072627 mauro.verace@regione.sicilia.it
			Richiesta di informazioni ai servizi competenti predisposizione di apposito rapporto sui fatti corredato da ogni documento utile alla difesa e invio agli uffici individuati in tempo utile		Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa – inosservanza del codice di comportamento assenza di etica	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice Di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 10. monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Immediato dopo l'attuazione del piano			
			Monitoraggio		Esterno	Mancanza di controlli	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice Di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 10. monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Immediato dopo l'attuazione del piano			
			Valutazione dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale proposizione appello		Esterno	Mancanza di controlli	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice Di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 10. monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Immediato dopo l'attuazione del piano			



Regione Siciliana

FONDO PENSIONI SICILIA

SERVIZIO 5 - "RAGIONERIA, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E INVESTIMENTI"

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	RECAPITO TELEFONICO - INDIRIZZO E-MAIL
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) CONTENUTE NEL PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
Gestione delle entrate, delle spese e degli investimenti (per spese si intendono esclusivamente quelle derivanti da regolarizzazioni e di provvisori di uscita)		A) Mancato accertamento del credito b) Mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata c) Mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento	1) Accertamento tramite sistema informativo dell'entrata 2) Valutazione da parte del dipendente del relativo capitolo di entrata nel bilancio dell'ente 3) Decreto di accertamento dell'entrata con regolarizzazione dei provvisori 4) Inserimento nel sistema informativo della relativa entrata	Predisposizione e/o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	Da calcolarsi utilizzando l'apposito schema (allegato 4 alla direttiva)	1. Trasparenza; 2. Codice di comportamento; 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria; 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale; 9. Formazione del personale		1. 2. 3. 4. 9. in attuazione	Servizio 5	Dott. Giovanni Di Leo	0917072646 giovanni.dileo@regione.sicilia.it