

Piano integrato di attività e organizzazione 2026 - 2028



Regione Siciliana

Adottato con delibera n. 3 del 29/01/2026 del Consiglio di Amministrazione del Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale – Fondo Pensioni Regione Siciliana, ai sensi dell'articolo 6, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Indice

| | |
|---|-----------|
| Premessa | 6 |
| SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA | 9 |
| 1.1. Chi siamo: dati anagrafici | 10 |
| 1.2. Cosa facciamo: mission, priorità istituzionali e obiettivi di valore pubblico..... | 11 |
| 1.3. Per chi lo facciamo: la mappatura degli <i>stakeholder</i> | 17 |
| SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 18 |
| 2.1. Valore pubblico | 20 |
| 2.1.1. Parte generale: analisi del contesto generale e Valore pubblico generale del Fondo... | 20 |
| 2.1.2. Parte funzionale: gli obiettivi di Valore pubblico del Fondo Pensioni | 24 |
| 2.2. Performance | 26 |
| 2.2.1. Parte generale: Il ciclo di gestione della <i>performance</i> ed il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale | 26 |
| 2.2.2. Parte funzionale: gli obiettivi delle strutture intermedie | 27 |
| 2.2.3. Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive | 29 |
| 2.3. Anticorruzione | 32 |
| 2.3.1. La valutazione di impatto del contesto esterno e interno | 32 |
| 2.3.2. Il processo di gestione del rischio | 38 |
| 2.3.3. Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio | 40 |
| 2.4. Trasparenza | 52 |
| 2.4.1. Modello di organizzazione, trasmissione dei dati e compiti dei soggetti coinvolti nel flusso informativo | 52 |
| 2.4.2. Misure organizzative per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicità | 53 |
| 2.4.3. Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione..... | 54 |
| 2.4.4. Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato | 55 |
| 2.4.5. Tutela della privacy e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) | 56 |
| 2.4.6. Responsabilità e sanzioni | 57 |
| 2.4.7. Dati ulteriori..... | 58 |
| 2.4.8. Misure organizzative, coordinamento e monitoraggio in materia di trasparenza | 58 |
| 2.4.9. Posta elettronica certificata (PEC) | 58 |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 59 |
| 3.1 Organizzazione del Fondo..... | 61 |
| 3.1.1 La struttura organizzativa..... | 63 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 3.2 | Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro | 66 |
| 3.2.1 | Parte generale: l'organizzazione del lavoro agile e del telelavoro del Fondo | 66 |
| 3.2.2 | Parte funzionale: il livello di attuazione del lavoro agile e del telelavoro | 70 |
| 3.3 | PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI | 72 |
| 3.3 | Piano triennale del fabbisogno | 73 |
| 3.3.1 | Parte generale: dotazione organica e fotografia del personale al 31 dicembre 2025 ... | 73 |
| 3.3.2 | Parte funzionale: fabbisogno di personale | 75 |
| 3.4 | FORMAZIONE DEL PERSONALE | 76 |
| 3.4 | Formazione del personale | 77 |
| 3.4.1 | L'attività formativa svolta al 31 dicembre 2025 | 77 |
| 3.4.2 | La strategia formativa | 77 |
| 3.4.3 | La pianificazione delle attività formative | 79 |
| | SEZIONE 4 MONITORAGGIO | 80 |
| | Acronimi..... | 82 |
| | Riferimenti normativi e regolatori | 82 |

Premessa

Presentazione del PIAO

Il presente Piano integrato di Attività e Organizzazione (“**PIAO**” o “**Piano**”) adottato - ai sensi dell’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - dal Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell’indennità di buonuscita del personale regionale - Fondo Pensioni Regione Siciliana (“**Fondo**” o “**Fondo Pensioni Sicilia**” o “**Ente**” o “**Amministrazione**”) è il risultato di un percorso di continuo miglioramento del processo di pianificazione dell’Ente.

Il presente Piano rappresenta prospetticamente gli obiettivi strategici che il Fondo intende perseguire per il prossimo triennio 2026-2028 e i relativi contenuti intercettano le istanze provenienti dal contesto in cui l’Ente opera, nonché dalle strategie individuate in coerenza con gli ulteriori atti di pianificazione, in particolare, con il bilancio di previsione del triennio 2026-2028 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo n. 57 del 30 dicembre 2025.

Il PIAO è stato sviluppato dal Fondo Pensioni Sicilia, sulla base delle indicazioni del vertice politico e amministrativo, nonché mediante la partecipazione, per quanto di competenza, delle singole strutture intermedie nelle sue componenti dirigenziali e di comparto.

Cornice di riferimento

Il Fondo Pensioni Sicilia ha progettato e predisposto il Piano secondo lo schema allegato al D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (“**Regolamento PIAO**”), nonché alla luce dei principi contenuti nelle “*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*” e nel Manuale operativo per le Regioni, approvati con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 e pubblicati in data 17 dicembre 2025, per quanto applicabili e compatibili con le caratteristiche del Fondo.

Nello specifico, il Fondo Pensioni Sicilia ha realizzato il PIAO secondo la logica di integrazione programmatica funzionale ad abilitare, creare e proteggere il Valore pubblico, desumibile dal seguente quadro normativo e istituzionale:

- le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- i Piani Nazionali Anticorruzione (“**PNA**”) adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”), in cui la prevenzione della corruzione diviene leva di protezione e, quindi, di creazione del Valore pubblico;
- l’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, volto a regolamentare il PIAO quale “testo unico della programmazione” finalizzato ad accrescere il livello di efficienza, qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese e rappresenta una “mappa strategica-operativa” che fornisce una visione integrata della *governance* pubblica, nonché degli 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;
- l’articolo 1, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC); Piano per Razionalizzare l’utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD); Piano della Performance (PdP); Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); Piano di Azioni Positive (PAP);
- il Regolamento PIAO, volto a regolare struttura e contenuti del PIAO, riportando in allegato uno schema di piano tipo articolato in Sezioni e Sottosezioni;

- le “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e il Manuale operativo per le Regioni, approvati con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 e pubblicati in data 17 dicembre 2025.

Secondo la richiamata logica d'integrazione funzionale al Valore pubblico, la salute amministrativa del Fondo favorisce il miglioramento delle *performance* individuali → dirigenti e dipendenti competenti e motivati consentono di incrementare le *performance* organizzative dell'Ente, proteggendole dai rischi → più mirate *performance* organizzative accrescono gli impatti sociali, economici e istituzionali dell'Amministrazione → i migliori impatti consentono di creare Valore pubblico ovvero di generare il benessere complessivo. In tale orizzonte pianificatorio la stella polare è rappresentata dal Valore pubblico.

Il framework metodologico utilizzato, quindi, dal Fondo per la sua programmazione integrata è la Piramide del Valore pubblico, meglio rappresentata a seguire, con cui misura, governa e rappresenta come le condizioni abilitanti di salute amministrativa (e delle risorse) e come le leve di creazione e protezione del Valore pubblico (Performance, Anticorruzione e Trasparenza), contribuiscono al miglioramento dei singoli impatti e possono concorrere alla generazione complessiva del Valore pubblico.

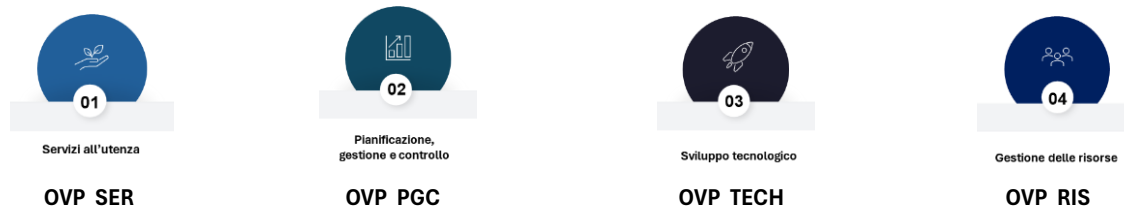


Figura 1 - La logica dell'integrazione funzionale al Valore pubblico (Manuale operativo Regioni - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica)

Il Piano del Fondo costituisce, pertanto, uno strumento di programmazione integrata dei seguenti contenuti, distribuiti secondo le sottosezioni previste dallo schema allegato al Regolamento PIAO:

- gli **obiettivi di Valore pubblico** (OVP) che il Fondo intende creare e proteggere e le strategie pluriennali per attuarli (**sottosezione 2.1**) identificati in n. 4 OVP corrispondenti alle priorità istituzionali del Fondo Pensioni Sicilia e redatti in coerenza con il bilancio di previsione del triennio 2026-2028;
- gli **obiettivi operativi di performance** programmati quali leve di creazione dei n. 4 OVP pianificati (**sottosezione 2.2**);
- le **misure di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza** programmati quali leve di protezione dei n. 4 OVP pianificati, tramite il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") (**sottosezione 2.3**);
- le **dimensioni di salute delle risorse** programmate quali condizioni abilitanti per il perseguimento degli OVP (**sottosezioni 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4**).

Pertanto, come si vedrà a seguire, gli obiettivi strategici di Valore pubblico del Fondo Pensioni Sicilia sono:



I principi che guidano il PIAO

La predisposizione del PIAO si è ispirata ai seguenti principi guida:

1. la funzionalità delle diverse sottosezioni del PIAO verso il comune obiettivo di miglioramento del benessere complessivo degli *stakeholder* del Fondo ovvero la generazione del Valore pubblico;
2. la selezione di precisi OVP prioritari;
3. il miglioramento dell'adeguatezza degli OVP e dei relativi indicatori;
4. integrazione verticale tra gli orizzonti programmatici (mandato, strategico, operativo) e orizzontale tra le diverse viste (performance, anticorruzione e trasparenza, bilancio);
5. semplificazione dell'architettura complessiva, quale conseguenza della selettività e dell'integrazione dei contenuti;
6. partecipazione da parte dei dirigenti responsabili tematici degli OVP, tenendo conto delle istanze derivanti dal contesto in cui opera il Fondo.

Il presente Piano, pertanto, è articolato, in conformità con l'allegato al Regolamento PIAO, nelle seguenti sezioni:

- la [Sezione 1](#) in relazione alla scheda anagrafica del Fondo;
- la [Sezione 2](#), articolata in tre sottosezioni rispettivamente riguardanti: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
- la [Sezione 3](#), articolata in tre sottosezioni, rispettivamente riguardanti: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro, Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la [Sezione 4](#) descrive, infine, le procedure di monitoraggio del PIAO.

In forza del principio di semplificazione, è stato predisposto un allegato unico per le sottosezioni e precisamente costituiscono parte integrante del Piano i seguenti allegati:

- Allegato 1. Sottosezione 2.1 Valore pubblico
- Allegato 2. Sottosezione 2.2 Performance
- Allegato 3. Sottosezione 2.3 Anticorruzione
- Allegato 4. Sottosezione 2.4 Trasparenza
- Allegato 5. Sottosezione 3.1 Organizzazione del Fondo
- Allegato 6. Sottosezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno

Infine, per agevolare la consultazione del presente Piano, è stato inserito in ciascuna pagina un indice navigabile tra le diverse Sezioni e, in calce al documento, sono riepilogati i principali acronimi e riferimenti normativi e regolatori richiamati nel PIAO.










* * * *

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA

FONDO PENSIONI SICILIA

**Informazioni di identificazione e di contatto, di funzione e di
destinazione**

1.1. Chi siamo: dati anagrafici

| | | |
|---|---|---|
|  | Denominazione | Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale – Fondo Pensioni Regione Siciliana |
|  | Sede legale | Viale Regione Siciliana n. 2246, 90135 – Palermo |
|  | Sportello decentrato | Agenzia 1 Via Beato Bernardo n. 5, 90124 – Catania – Sportello decentrato nella Città Metropolitana di Catania (Province di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa) attivo a partire dal 1° agosto 2019. |
|  | Codice fiscale | 97249080827 |
|  | Contatti | Telefono: +39-0917072619 Mail: fondopensionisicilia@regione.sicilia.it Pec: fondopensionisicilia@certmail.regione.sicilia.it |
|  | Portale del Fondo | www.fondopensionisicilia.it |
|  | Social media | https://www.instagram.com/pensionisicilia/ https://it.linkedin.com/company/fondo-pensioni-sicilia |
|  | Organi politici e gestionali di vertice | Consiglio di Amministrazione: Dott. Vincenzo Biagio Paradiso, in qualità di Presidente; Dott.ssa Marinella Notonica e l'Avv. Giovanni Cultrera, in qualità di componenti e quest'ultimo in qualità di Vicepresidente Direttore generale: Avv. Filippo Nasca |
|  | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Dirigente dell'Area 1 |

1.2. Cosa facciamo: mission, priorità istituzionali e obiettivi di valore pubblico

La mission e il mandato

Il Fondo è stato istituito dall'articolo 15, legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, recante “*Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2009*”, quale ente pubblico non economico avente natura previdenziale¹, che gestisce forme di previdenza obbligatoria per quanto non previsto dalla legislazione regionale².

Nello specifico, l'articolo 15 della legge regionale 6/2009 - nel prevedere l'istituzione di un apposito Fondo per il trattamento pensionistico del personale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21 - riforma in modo sostanziale la gestione del sistema previdenziale dei dipendenti della Regione Siciliana, con l'intento di apportare elementi innovativi distintivi rispetto al resto del pubblico impiego e di svincolare progressivamente la gestione del sistema pensionistico dalla gestione del bilancio regionale.

L'esigenza di “terziarizzare” la gestione della previdenza - fatta propria dal legislatore regionale con la previsione dell'articolo 5 della legge regionale 26 marzo 2002, n. 2³ - non è che la naturale conseguenza della necessità di separare la gestione della previdenza da quella del bilancio, dovendo demandarsi la gestione previdenziale dei trattamenti di pensione a una struttura specializzata con una gestione dedicata senza possibilità di commistione con la gestione del bilancio regionale.

Il Fondo Pensioni Sicilia è dotato di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale, finanziaria, gestionale, amministrativa e contabile⁴ ed è sottoposto alla vigilanza ed alla tutela dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica della Regione Siciliana che ne approva il bilancio di previsione, le variazioni al preventivo finanziario, il rendiconto generale ed il bilancio tecnico⁵, nonché il regolamento di contabilità. Inoltre, il Fondo assume 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 regionale⁶.

L'organizzazione ed il funzionamento del Fondo sono regolati dalle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Regione del 23 dicembre 2009, n. 14, recante “*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”*”, come modificato dal decreto del Presidente della Regione 13 novembre 2019, n. 22, recante “*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” (“Regolamento del Fondo”)*”. A tal proposito, la legge regionale 9 gennaio 2025, n. 1, recante “*Legge di stabilità regionale 2025-2027*” ha apportato le seguenti modifiche all'articolo 15 della legge regionale 6/2009:

¹ Il Fondo Pensioni Sicilia è stato qualificato dal Ministero del Lavoro alla stregua di “*un fondo previdenziale esclusivo dell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti*”, è annoverato nella sezione “Amministrazioni locali” dell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e s.m.i. (Legge di contabilità e di finanza pubblica) predisposto con Comunicato dell'Istituto Nazionale di Statistica pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 30 settembre 2021, n. 234 Serie Generale ed è regolarmente censito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (Ipa) (Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale, codice IPA: fiptq, codice univoco AOO: AA3F29F).

² Cfr. articolo 1, comma 1, Decreto del Presidente della Regione Siciliana 23 dicembre 2009, n. 14 recante “*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”*”.

³ Recante “*Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2002*”.

⁴ Cfr. articolo 2, comma 1, Regolamento del Fondo.

⁵ Cfr. articolo 5, comma 1, Regolamento del Fondo.

⁶ Cfr. articolo 2, comma 3, Regolamento del Fondo.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

- al primo periodo del comma 12 la parola “esclusivamente” è sostituita con le parole “*prioritariamente, fermo restando il rispetto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e le parole “*senza alcun onere a proprio carico*” sono sostituite con le parole “*il cui onere resta a carico dell'Amministrazione regionale*”;
- dopo il comma 12 è aggiunto il seguente comma 12 bis: “*Al personale di ruolo del Fondo, per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonauscita del personale, si applica lo stato giuridico ed economico del personale della Regione, in conformità alla normativa vigente. La dotazione organica complessiva del Fondo è ridotta in misura non inferiore al 20 per cento rispetto a quella alla data di entrata in vigore del presente comma e comunque nel rispetto del principio di equilibrio di bilancio*”;
- le disposizioni di cui al comma 1 non comportano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

Pertanto, il presente Piano tiene conto della normativa *medio tempore* intervenuta che autorizza il Fondo Pensioni Sicilia al reclutamento di personale di ruolo, prevedendo una riduzione della dotazione organica del 20%, fermo restando che, con deliberazione consiliare dell'8 ottobre 2025, n. 40⁷, il Consiglio di Amministrazione ha sottoposto al Presidente della Regione Siciliana le proposte di modifica al Regolamento del Fondo, al fine di adeguarne i contenuti alla normativa vigente, la cui approvazione diviene strategica per l'attuazione della disciplina. Ne consegue che il Fondo si riserva di aggiornare il presente Piano sulla base dell'esito della predetta istruttoria.

Le principali attività del Fondo Pensioni Sicilia

Ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 6/2009 e, in particolare, dell'articolo 4 (rubricato “Attività del Fondo”) del Regolamento del Fondo, l'Ente persegue tutte le finalità inerenti all'erogazione di prestazioni previdenziali di natura obbligatoria e precisamente:

1

Gestione prestazioni pensionistiche in favore del personale regionale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21 (c.d. contratto 1) o dei loro aventi diritto

Il Fondo provvede, con oneri a carico dell'Amministrazione Regionale, alla gestione amministrativa, contabile, nonché al relativo pagamento dei trattamenti di pensione (diretti, indiretti e di reversibilità), anche integrativi o sostitutivi per i dipendenti del “c.d. contratto 1” (personale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21⁸). La Gestione Pensionistica “contratto 1” si qualifica per la circostanza che il sistema finanziario di gestione utilizzato è del tipo “a ripartizione”. La spesa per le prestazioni istituzionali di tale gestione trova copertura finanziaria nei trasferimenti da parte della Regione Siciliana. Questa gestione si prospetta a tempo definito e andrà a completarsi con l'esaurimento della relativa popolazione di pensionati.

2

Gestione prestazioni pensionistiche in favore del personale regionale destinatario delle disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21 (c.d. contratto 2)

Il Fondo provvede, con oneri a proprio carico, all'attribuzione e al relativo pagamento delle pensioni (dirette, indirette e di reversibilità), delle indennità per una sola volta in luogo di pensione, nonché alla gestione delle posizioni assicurative con l'adozione dei relativi provvedimenti (ricongiunzione, riscatto, costituzione di posizione assicurativa) per i dipendenti del “c.d. contratto 2” (personale destinatario delle disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 10 della legge regionale 21/1986). La Gestione Pensionistica “contratto 2” si caratterizza, invece, per l'utilizzo del sistema finanziario di gestione del tipo “a capitalizzazione”.

⁷ Avente ad oggetto “proposta di modifica del “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”, di cui al Decreto del Presidente della Regione 23 dicembre 2009, n. 14 e s.m.i.”.

⁸ Recante “Modifiche e integrazioni alla legge regionale 29 ottobre 1985, n. 41, recante «Nuove norme per il personale dell'Amministrazione regionale» e altre norme per il personale comandato, dell'occupazione giovanile e i precari delle unità sanitarie locali”.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

La spesa per le prestazioni istituzionali di tale gestione trova copertura finanziaria nel trasferimento da parte della Regione Siciliana della contribuzione e dei montanti contributivi del personale regionale cui si applicano le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 1 della predetta legge regionale 21/1986. L'esubero delle risorse finanziarie di questa gestione, non immediatamente utilizzate per le prestazioni pensionistiche, pur mantenendo il vincolo di destinazione, forma oggetto di impiego transitorio mediante la Gestione Patrimoniale e la Gestione Prestiti.

3

Gestione prestazioni previdenziali per Trattamenti di Fine Servizio in favore del personale regionale in regime di buonuscita (o TFS comunque denominato)

Il Fondo per tutti i dipendenti provvede, con oneri a carico dell'Amministrazione Regionale, alla liquidazione dell'indennità di buonuscita. Nel caso della Gestione Previdenziale per i Trattamenti di Fine Servizio il sistema finanziario di gestione utilizzato è del tipo "a ripartizione" e la spesa per le prestazioni istituzionali di tale gestione trova copertura finanziaria nei trasferimenti da parte della Regione Siciliana come stabilito dal comma 8 dell'articolo 15 della legge regionale 6/2009. A tale gestione risultano iscritti i dipendenti regionali non rientranti nel regime di Trattamento di Fine Rapporto (TFR) disciplinato dall'articolo 2120 c.c. introdotto per i dipendenti pubblici dalla legge 8 agosto 1995, n. 335, recante *"Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare"* cui si è data attuazione con i D.P.C.M. del 20 dicembre 1999 e del 2 marzo 2001.

Inoltre, il Fondo svolge le seguenti attività:

4

Gestione della contribuzione del personale a tempo

Nell'ambito della previdenza obbligatoria, alle finalità prima esaminate se ne aggiunge un'altra relativa alla gestione della contribuzione del personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica. Infatti, con il parere prot. n. 11870/58.10.11 del 22 aprile 2010, l'Ufficio legislativo e legale della Regione siciliana ha precisato che rientra nella competenza del Fondo

anche la contribuzione ai fini di pensione, calcolata sui compensi corrisposti al personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica (individuabile nelle figure dei dirigenti generali e dei componenti degli uffici di diretta collaborazione esterni all'Amministrazione) con esclusione dei soggetti provenienti dal bacino del precariato (ex LSU e PUC) e di quelli assunti per un periodo di tempo inferiore all'anno, per i quali è prevista l'iscrizione all'INPS. Questa gestione, non specificata dall'articolo 15 sopra menzionato, resta separata da quella prevista per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui all'articolo 10, legge regionale 21/1986, poiché la norma si riferisce al personale assunto a tempo indeterminato.

5

Gestione patrimoniale

La Gestione patrimoniale è direttamente collegata alla Gestione Pensionistica "contratto 2" in quanto è diretta alla valorizzazione del surplus di risorse finanziarie che si rendono disponibili oltre la copertura finanziaria delle prestazioni pensionistiche in favore del personale cui si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell'articolo 10 della legge regionale 21/1986 (c.d. contratto 2).

La gestione patrimoniale è determinata dalle scelte del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei limiti posti dal comma 3 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione 14/2009 e sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza nel piano degli investimenti pluriennale, cui si è fatto dianzi cenno. Il Fondo ha, allo stato attuale, investimenti in titoli di stato italiani, in obbligazioni, in Assicurazioni di ramo V.

6

Gestione prestiti

L'istituzione della gestione prestiti è stabilita dal comma 14 *bis* dell'articolo 15, legge regionale 6/2009 (introdotto dall'articolo 11, comma 60, della legge regionale del 9 maggio 2012, n. 26), secondo cui *"Le disponibilità finanziarie delle gestioni di cui all'articolo 13 comma 1 lettera a) del D.P. Reg. 14 del 23 dicembre 2009 possono essere utilizzate, in misura non superiore al 20 per cento*

per ciascun anno, per finanziare prestiti agevolati in favore del personale regionale dipendente o in quiescenza".

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | INDICE |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | |

Con l'articolo 7 della legge regionale 17 maggio 2016, n. 8, recante “*Disposizioni per favorire l'economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie.*” sono stati aggiunti all'articolo 15 della legge regionale 6/2009 i commi 14 *ter* e 14 *quater* che prevedono due ulteriori fattispecie di concessione di prestiti ai dipendenti regionali in servizio ed in quiescenza, tuttavia, subordinate al possesso di determinati requisiti. Anche tale gestione risulta direttamente collegata alla Gestione Pensionistica “contratto 2” in quanto è diretta, in via complementare rispetto alla gestione patrimoniale, alla valorizzazione del *surplus* di risorse finanziarie eccedenti le normali necessità del Fondo per la copertura finanziaria delle prestazioni pensionistiche in favore del personale cui si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell'articolo 10 della legge regionale 21/1986 (c.d. contratto 2). Tale tipologia di prestazioni si ispira al modello della gestione creditizia dell'INPDAP introdotta con D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180 (come modificato dalla legge 80/2005 e dalla legge 266/2005) e si informa al principio di contemperare l'obiettivo istituzionale di valorizzare la contribuzione degli iscritti con l'altra missione istituzionale di erogare, in favore dei fruitori previsti dalla norma, prestiti a tassi inferiori a quelli di mercato.

6

Gestione personale

Per quanto si dirà *melius infra*, il Fondo si avvale al momento del solo personale regionale in posizione di distacco o assegnazione temporanea, la cui spesa è finanziata per l'erogazione del trattamento accessorio e di indennità dai trasferimenti diretti della Regione, ai sensi del combinato disposto del comma 12 dell'articolo 15 della legge regionale 6/2009 e dell'articolo 16 del decreto del

Presidente della Regione 14/2009. Sul punto, sebbene nel corso del 2025 siano stati assegnati n. 7 Funzionari Direttivi, per quanto sarà declinato specificamente nella successiva Sezione 3, si dà evidenza della significativa carenza di personale a seguito dei numerosi pensionamenti che ha condotto alle unità meglio riepilogate nella Sezione 3.

7

Gestione funzionamento

Le “Spese di Funzionamento”, sono strettamente collegate alle funzioni intestate all'attività che il Fondo Pensioni deve svolgere istituzionalmente. A tali spese si provvede principalmente con il contributo previsto dal comma 16, dell'articolo 15 della legge regionale 6/2009, che stabilisce per gli esercizi finanziari successivi al 2009 un importo minimale del contributo annuo per spese di

funzionamento e di organizzazione, valutato in 200 migliaia di euro, ma suscettibile di variazioni secondo il disposto del comma 17 dello stesso articolo.

Le priorità del Fondo Pensioni Sicilia

Le priorità del Fondo Pensioni Sicilia per il triennio 2026 - 2028 si pongono in continuità con quanto previsto nella precedente programmazione, mirando all'ulteriore sviluppo delle azioni intraprese, alla loro implementazione e al potenziamento della relativa efficacia ed efficienza.

Il rapporto tra le 4 priorità del Fondo Pensioni Sicilia - evidenziati nella relazione amministrativa al bilancio 2026-2028 - e gli Obiettivi di Valore Pubblico (OVP), è rappresentato tramite:

- una matrice sintetica che evidenzia come le priorità istituzionali vengono tradotte in OVP;
- n. 4 tabelle analitiche, ciascuna corrispondente agli OVP associati alla priorità istituzionale.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |





| Priorità istituzionali | | Obiettivi di valore pubblico | | | |
|------------------------|-------------------------|---|---|---|---|
| | |  01 Servizi all'utenza |  02 Pianificazione, gestione e controllo |  03 Sviluppo tecnologico |  04 Gestione delle risorse |
| 1 | Rafforzamento dell'Ente | OVP_PGC_1.1 OVP_PGC_2.1 OVP_PGC_2.2 OVP_PGC_3.1 OVP_RIS_1.1 OVP_RIS_2.1 | | | |
| 2 | Servizi | OVP_SER_1.1 OVP_SER_2.1 OVP_SER_3.1 OVP_SER_3.2 OVP_SER_3.3 | | | |
| 3 | Innovazione tecnologica | OVP_TECH_1.1 OVP_TECH_1.2 OVP_TECH_2.1 | | | |
| 4 | Ambiente | OVP_RIS_3.1 OVP_RIS_3.2 OVP_RIS_3.3 | | | |

Figura 2 - Matrice sintetica di collegamento tra priorità istituzionali e obiettivi di valore pubblico

| Priorità istituzionali | | Obiettivi strategici di Valore Pubblico | |
|--|-------------------------|---|---|
| 1 | Rafforzamento dell'Ente | OVP_PGC OVP_RIS | Pianificazione, gestione e controllo Gestione delle risorse |
| OVP e Azioni | | Valore pubblico atteso | |
| <u>Ampliamento e diversificazione del portafoglio</u> Proporre prodotti finanziari finalizzati alla riduzione del rischio di portafoglio in gestione attraverso la diversificazione degli investimenti e dei gestori (Si precisa che la gestione patrimoniale è determinata dalle scelte del CdA del Fondo) | | OVP_PGC_1.1 | + Ottimizzazione del rapporto rischio/rendimento + Riduzione del rischio di impatto negativo dell'investimento |
| <u>Monitoraggio, verifica periodica ed eventuale aggiornamento dei dati utilizzati per l'erogazione delle prestazioni e per la gestione del contenzioso</u> Effettuare verifiche periodiche sulla correttezza dei dati utilizzati nell'erogazione delle prestazioni e sul rispetto dei tempi procedurali | | OVP_PGC_2.1. | + Certezza dei dati + Rispetto dei tempi procedurali |
| <u>Monitoraggio, verifica periodica ed eventuale aggiornamento dei dati utilizzati per l'erogazione delle prestazioni e per la gestione del contenzioso</u> Aggiornare in via continuativa i dati relativi al contenzioso tramite apposita piattaforma digitale | | OVP_PGC_2.2 | + Aggiornamento dei dati contenzioso |
| <u>Riduzione dell'arretrato</u> Effettuare una ricognizione e concorrere alla riduzione dell'arretrato riscatti e ricongiunzioni | | OVP_PGC_3.1 | + Efficienza nella gestione delle pratiche |
| <u>Reclutamento e/o distacco di personale</u> Acquisire maggiori risorse umane mediante distacco o reclutamento (per il dettaglio si veda sottosezione 3.3) | | OVP_RIS_1.1 | + Personale dell'area della dirigenza e del comparto |
| <u>Formazione del personale</u> Avviare percorsi formativi per il rafforzamento delle conoscenze e lo sviluppo di know-how del personale dirigenziale e del comparto nell'ottica di incoraggiare percorsi di crescita professionale e potenziare competenze tecniche e organizzative, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 | | OVP_RIS_1.2 | + Potenziamento delle competenze tecniche e organizzative |

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | INDICE |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | |

| Priorità istituzionali | | Obiettivi strategici di Valore Pubblico | |
|---|-------------|---|--|
| 2 | Servizi | OVP_SER | Servizi all'utenza |
| OVP e Azioni | | Valore pubblico atteso | |
| Manutenzione evolutiva della piattaforma digitale per la presentazione delle istanze mediante l'introduzione di nuove funzionalità Digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi programmati su piattaforma digitale | | OVP_SER_1.1 | + Digitalizzazione dei processi + Accessibilità degli utenti |
| Diffusione di newsletter dedicate all'utenza Implementazione di una campagna di newsletter su tematiche di interesse dell'utenza (sia pensionati che assicurati) anche mediante convenzioni con altri partner | | OVP_SER_2.1 | + Servizi informativi agli utenti |
| Manutenzione evolutiva del portale del Fondo Pubblicazione e aggiornamento di FAQ dinamiche | | OVP_SER_3.1 | + Supporto agli utenti + Esperienza degli utenti + Efficienza dei processi |
| Manutenzione evolutiva del portale del Fondo Avvio e implementazione di un assistente virtuale | | OVP_SER_3.2 | + Supporto agli utenti + Esperienza degli utenti + Efficienza dei processi |
| Manutenzione evolutiva del portale del Fondo Implementare un sistema di customer experience per rafforzare il coinvolgimento dei portatori di interesse e per creare rafforzare e ampliare le relazioni di valore con gli stakeholder di riferimento | | OVP_SER_3.3 | + Valorizzazione della partecipazione degli stakeholder |
| Priorità istituzionali | | Obiettivi strategici di Valore Pubblico | |
| 3 | Innovazione | OVP_TECH | Sviluppo tecnologico |
| OVP e Azioni | | Valore pubblico atteso | |
| Manutenzione dell'infrastruttura informatica Completamento dell'aggiornamento dei software, in funzione anche degli obiettivi dell'Agenda 2030 | | OVP_TECH_1.1 | + Conformità ai requisiti tecnici + Sicurezza dei sistemi |
| Manutenzione dell'infrastruttura informatica Set-up di un ambiente cloud, in funzione anche degli obiettivi dell'Agenda 2030 | | OVP_TECH_1.2 | + Sicurezza dei sistemi |
| Implementazione degli applicativi Progettazione e implementazione di soluzioni per la semplificazione dei processi interni | | OVP_TECH_2.1 | + Efficienza dei processi |
| Priorità istituzionali | | Obiettivi strategici di Valore Pubblico | |
| 4 | Ambiente | OVP_RIS | Gestione delle risorse |
| OVP e Azioni | | Valore pubblico atteso | |
| <i>Sustainable Development</i> Ridurre l'utilizzo delle risorse (es acqua, carta ed altre materie prime) al fine di minimizzare l'impatto ambientale | | OVP_RIS_3.1 | + Sostenibilità ambientale |
| <i>Sustainable Development</i> Monitoraggio periodico dei consumi | | OVP_RIS_3.2 | + Sostenibilità ambientale |
| <i>Sustainable Development</i> Incentivare e diffondere azioni di sensibilizzazione e informazione in materia di parità di genere (ad esempio, mediante linee guida, vademecum, conferenze, eventi etc) | | OVP_RIS_3.3 | + Benessere organizzativo + Equilibrio di genere |

1.3. Per chi lo facciamo: la mappatura degli *stakeholder*

Si riporta a seguire la mappatura degli *stakeholder* coinvolti a vario titolo nelle attività, nei processi e nei servizi offerti dal Fondo, la quale costituisce un passaggio cruciale per garantire servizi efficaci ed efficienti, nonché per sviluppare strategie e programmi mirati e coerenti rispetto alle esigenze dei soggetti di riferimento:



Figura 3 - Mappatura stakeholder

In particolare, gli *stakeholder* possono distinguersi in base alle seguenti tipologie:

- **Istituzionali**, ovvero i soggetti che beneficiano dei servizi del Fondo Pensioni Sicilia;
- **Intermediari**, ovvero coloro che svolgono attività di rappresentanza, assistenza, informazione e tutela (organizzazioni sindacali) e che svolgono servizi di supporto all'Ente per l'espletamento delle attività istituzionali (istituti bancari, finanziari, assicurativi);
- **Pubblici**, ovvero autorità pubbliche nazionali, regionali, locali, giurisdizionali, nonché autorità amministrative indipendenti e tutte le amministrazioni pubbliche in genere;
- **Esterni**, ovvero consulenti, collaboratori e fornitori esterni.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Sezione in oggetto si articola in tre sottosezioni:

2.1) Valore Pubblico: definisce l'orizzonte pianificatorio del Fondo Pensioni Sicilia in forma di Obiettivi di VPT e strategie attuative o d'impatto;

2.2) Performance: programma le leve per la creazione del VP atteso, in forma di Obiettivi di *performance*;

2.3) Anticorruzione: programma le leve per la protezione del VP atteso, in forma di Misure Anticorruzione.



2.1 VALORE PUBBLICO

2.1. Valore pubblico

La sottosezione Valore pubblico è strutturata in due parti:

- una **parte generale**, utile ad analizzare il contesto generale in opera il Fondo e il concetto di Valore pubblico al quale s'ispira;
- una **parte funzionale**, utile a pianificare gli obiettivi funzionali a generare Valore pubblico e le relative strategie attuative o d'impatto, con riferimento alle n. 4 priorità istituzionali.

2.1.1. Parte generale: analisi del contesto generale e Valore pubblico generale del Fondo

Contesto generale previdenziale

Come anticipato nel precedente paragrafo [1.2](#), a cui si rinvia per ulteriori dettagli in coerenza con il principio di semplificazione, in questa sottosezione appare opportuno fornire alcuni aspetti inerenti tanto al contesto previdenziale delle gestioni amministrate dall'Ente quanto al quadro complessivo interno del Fondo.

Con riguardo al contesto previdenziale, nel rinviare alla relazione amministrativa al bilancio per il triennio 2026-2028, il Fondo è stato istituito al fine di migliorare la gestione del sistema pensionistico regionale, quale struttura specializzata all'erogazione dei trattamenti pensionistici spettanti al personale.

Per le gestioni pensionistiche (sia quella propria del “contratto 2” sia quella amministrata “contratto 1”), il bilancio tecnico assolve pienamente alla sua funzione costituendo un riferimento fondamentale sia per le politiche previdenziali sia per le politiche regionali attinenti al personale.

Dall'esame del documento non può essere disconosciuto l'impatto negativo degli effetti deleteri prodotti dalle pregresse politiche previdenziali per il pubblico impiego che prevedevano la possibilità di pensionamenti anticipati ed il metodo di calcolo retributivo.

Ciò si evidenzia precipuamente nel caso della gestione pensionistica di “contratto 1” per la quale, pur essendo “ad esaurimento” risulta palese ed evidente una cronica situazione di squilibrio. Sulla base delle risultanze delle analisi contenute nel bilancio tecnico attuariale, emerge che:

- n.1 la gestione “contratto 1”, il cui sistema finanziario è “a ripartizione”, permane costantemente in una situazione di squilibrio poiché il saldo corrente tra contribuzione annua e monte pensioni è sempre negativo. Ciò è spiegabile non soltanto in funzione degli effetti delle pregresse politiche previdenziali ma anche in relazione alla circostanza essenzialmente tecnica per cui la gestione “contratto 1” procede ad esaurimento (il personale in servizio si esaurisce nell'anno 2041);
- n.2 nella gestione “contratto 2”, il cui sistema finanziario è “a capitalizzazione”, la condizione di equilibrio regge su tutto l'orizzonte temporale. Sulla base dell'ultimo bilancio attuariale, il saldo contributivo corrente risulta positivo sino all'anno 2030 e dal 2052 in poi. Nell'intervallo dal 2030 al 2052 il saldo corrente assume valori negativi che, tuttavia, trovano copertura finanziaria nel patrimonio accumulato.

Con particolare riferimento alla gestione pensionistica “contratto 1”, la spesa per le prestazioni istituzionali della stessa trova copertura finanziaria nei trasferimenti da parte della Regione Siciliana, di cui si riporta il dettaglio nelle seguenti tabelle:

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

| | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Personale regionale | nr. 16.319 |
| Personale AST e AAPIT | nr. 111 |
| Personale statale Assegno Integrativo | nr. 16 |
| Personale ex EAS | nr. 403 |
| Personale Consorzio ASI | nr. 6 |
| Totale | nr. 16.855 |

Figura 4 - Personale "Contratto 1"

| | |
|---|-------------------------|
| Trattamenti di pensione diretta, indiretta e di reversibilità del personale regionale | € 724.912.271,53 |
| Indennità integrativa personale sopresse AST e AAPIT | € 2.156.502,87 |
| Assegni integrativi personale statale in posizione di comando presso la regione collocato in pensione periodo 1984 - 1985 | € 349.587,70 |
| Trattamento sostitutivo ex dipendenti EAS (comma 1 art. 67 L.r. n. 9/2015) | € 3.219.527,23 |
| Rideterminazioni pensioni | € 5.000.000,00 |
| Trattamento di pensione diretta e di reversibilità personale consorzio ASI (art. 14 L.r. 16/2017) | € 220.062,59 |
| Totale | € 735.857.951,92 |

Figura 5 - Costo a carico della finanza regionale per il Contratto 1 (stima al 31.12.2025)

Con riferimento alla gestione pensionistica “contratto 2”, la relativa spesa trova copertura finanziaria nel trasferimento da parte della Regione Siciliana della contribuzione e dei montanti contributivi del personale regionale cui si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell’art. 10 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21. L’esubero delle risorse finanziarie di questa gestione, non immediatamente utilizzate per le prestazioni pensionistiche, pur mantenendo il vincolo di destinazione, forma oggetto di impiego transitorio mediante la Gestione Patrimoniale e la Gestione Prestiti.

Si riporta di seguito, il numero dei pensionati al mese di settembre 2025 data di elaborazione del bilancio di previsione 2026 – 2028 ed il costo per l’Ente previsto fino a fine esercizio il 2025:

| | |
|---------------------|-----------|
| Personale regionale | nr. 2.039 |
|---------------------|-----------|

Figura 6 - Personale Contratto 2

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

Trattamenti di pensione diretta, indiretta e di reversibilità del personale regionale (primo comma art. 10 L.r. n.21/86) € 80.000.000,00

Figura 7 - Stima costo Contratto 2 (al 31.12.2025)

Come anticipato nel precedente paragrafo 1.2, la gestione patrimoniale direttamente collegata alla gestione pensionistica “contratto 2” è diretta alla valorizzazione del *surplus* di risorse finanziarie che si rendono disponibili oltre la copertura finanziaria delle prestazioni pensionistiche in favore del personale cui si applicano le disposizioni di cui all’articolo 10, comma 1, legge regionale 21/1986.

A tal riguardo, il Fondo - allo stato attuale - ha investimenti in titoli di stato italiani, in obbligazioni e in assicurazioni di ramo V. Nello specifico, per quanto meglio descritto nella relazione amministrativa al bilancio di previsione 2026-2028:

- l’importo dell’investimento in titoli di Stato alla data della redazione del bilancio di previsione 2026 - 2028 ammonta per complessivi € 1.085.000.000,00 di valore nominale;
- gli investimenti in titoli obbligazionari, alla data di elaborazione del bilancio previsionale 2026-2028, ammontano a complessivi di € 74.900.000,00;
- l’acquisto di polizze di assicurazione di ramo V° che al 26/09/2025 ammontano in valore nominale ad € 80.000.000,00.

La gestione dei prestiti è, altresì, direttamente collegata alla gestione pensionistica “contratto 2”, in quanto è diretta, in via complementare rispetto alla gestione patrimoniale, alla valorizzazione del *surplus* di risorse finanziarie eccedenti le normali necessità del fondo per la copertura finanziaria delle prestazioni pensionistiche in favore del personale cui si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell’articolo 10 della legge regionale 21/1986.

Tale tipologia di prestazioni si informa al principio di contemperare l’obiettivo istituzionale di valorizzare la

| INVESTIMENTI GESTIONE PRESTITI | | | | STATO DEGLI INVESTIMENTI |
|--------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------------|
| Concessioni | | Rimborsi | | |
| Data | Importo | Scadenza | Importo | |
| sino al 26/09/2025 | € 65.669.280,75 | sino al 26/09/2025 | € 59.341.590,67 | € 6.327.690,08 |

Figura 8 - Investimenti gestione prestiti

l’altra missione istituzionale di erogare, in favore dei fruitori della norma, prestiti a tassi inferiori a quelli di mercato.

Contesto generale interno

Il Fondo è qualificato dall’articolo 15, comma 2, della legge regionale n 6/2009 come “ente pubblico non economico” e risulta individuato dal decreto del Presidente della Regione 14/2009 quale “ente pubblico sottoposto a vigilanza e controllo della Regione” cui, in ragione dell’attività svolta che ne caratterizza la natura di “ente previdenziale”, si applicano, in quanto compatibili con la normativa regionale, le disposizioni del D.lgs. 30 giugno 1994, n. 479 e s.m.i. in materia di gestione delle forme di previdenza e assistenza obbligatorie affidate ad enti pubblici.

Benché formalmente istituito nel 2009, solo nel corso dell’esercizio 2011 l’Ente ha completato il percorso di realizzazione della propria struttura organizzativa ed istituzionale, conseguendo la propria autonomia contabile e finanziaria. Dal 2012 l’Ente si è reso completamente autonomo sotto il profilo amministrativo, finanziario e contabile abbandonando definitivamente il sistema della spesa delegata mediante aperture di credito, precedentemente utilizzato per l’erogazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali.

Venuto a mancare il Consiglio d'Amministrazione alla fine del 2017 per dimissioni dei componenti, l'ente, dal 2018 e fino al mese di ottobre 2024 è stato governato da un organo commissariale, più volte rinnovato sino al 2024, allorquando il Consiglio di Amministrazione - per quanto si dirà meglio nella successiva Sezione 3 - è stato ricostituito.

Sul piano interno, come si evince dalla precedente programmazione e secondo quanto meglio si dirà nella successiva Sezione 3, il Fondo mira al superamento delle principali criticità di funzionamento, riconducibili essenzialmente alla carenza di organico e, in particolare, di profili professionali nel settore amministrativo-contabile, tecnico-informatico e in materia pensionistica e previdenziale.

A tal proposito, la legge regionale 9 gennaio 2025, n. 1 ha apportato le seguenti modifiche all'articolo 15 della legge regionale 6/2009:

- al primo periodo del comma 12 la parola “esclusivamente” è sostituita con le parole “*prioritariamente, fermo restando il rispetto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e le parole “*senza alcun onere a proprio carico*” sono sostituite con le parole “*il cui onere resta a carico dell'Amministrazione regionale*”;
- dopo il comma 12 è aggiunto il seguente comma 12 bis: “*Al personale di ruolo del Fondo, per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonauscita del personale, si applica lo stato giuridico ed economico del personale della Regione, in conformità alla normativa vigente. La dotazione organica complessiva del Fondo è ridotta in misura non inferiore al 20 per cento rispetto a quella alla data di entrata in vigore del presente comma e comunque nel rispetto del principio di equilibrio di bilancio*”;
- le disposizioni di cui al comma 1 non comportano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

Conseguentemente, nelle more che sia data esecuzione alla sopramenzionata legge regionale 1/2025 mediante la modifica del Regolamento del Fondo, il presente Piano tiene conto della normativa *medio tempore* intervenuta che autorizza il Fondo Pensioni Sicilia al reclutamento di personale di ruolo, prevedendo una riduzione della dotazione organica del 20%.

Oltre all'area strategica dedicata al rafforzamento dell'Ente, come si evince dalla relazione amministrativa al bilancio di previsione 2026-2028, il Fondo intende valorizzare il proprio ruolo nei confronti dell'utenza, sviluppando servizi, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché realizzare progetti di innovazione dei sistemi informatici utilizzati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, utili a rafforzare l'accessibilità da parte degli utenti.

Infine, il Fondo Pensioni Sicilia intende valorizzare le proprie strategie per concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030, con particolare riferimento alla *carbon neutrality*, ovvero al contenimento dei consumi energetici, allo sviluppo di modalità innovative di prestazione di lavoro da remoto in conseguenza del miglioramento della struttura informatica, alla transizione digitale, alla reingegnerizzazione delle necessità logistiche, al fine di pervenire all'utilizzo di sedi coerenti con detti obiettivi.

Il Valore pubblico generale del Fondo Pensioni Sicilia

Il presente Piano definisce la visione strategica dell'Ente nella programmazione delle proprie attività per il prossimo triennio, in coerenza con la propria *mission* istituzionale, costituendo il quadro di riferimento per pianificare, monitorare e valutare gli impatti generati dalle politiche e dai progetti orientati al soddisfacimento delle esigenze degli utenti, degli *stakeholder* e dei cittadini in generale. Del resto, secondo quanto previsto dal Regolamento PIAO, per obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa si intende l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Tale valore pubblico è generato dalle pubbliche amministrazioni, perseguendo la propria *mission istituzionale* mediante la gestione secondo economicità delle risorse a disposizione e la valorizzazione del proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli *stakeholder* ed in generale della collettività, in coerenza con i documenti di indirizzo e di programmazione finanziaria.



Nello specifico, con il presente Piano il Fondo intende pianificare strategie misurabili, curare lo stato di salute delle risorse e migliorare le proprie *performance* in funzione degli impatti attesi, programmando obiettivi specifici e trasversali funzionali all'attuazione delle medesime strategie, nonché al perseguimento di risultati di semplificazione e digitalizzazione dei processi. Le strategie, gli obiettivi strategici e operativi del presente PIAO sono stati pianificati in continuità con gli obiettivi di valore pubblico già contenuti nella pianificazione degli scorsi anni e in connessione con i principali strumenti di pianificazione dell'Amministrazione con particolare riguardo alle indicazioni contenute nella relazione amministrativa al bilancio di previsione 2026-2028.

Per Valore pubblico generale del Fondo Pensioni Sicilia si intende il livello di benessere complessivamente generabile - in fase di pianificazione - e generato - in fase di monitoraggio e rendicontazione - dall'Amministrazione nei confronti dei propri utenti e *stakeholder* di riferimento (pensionati, assicurati, istituzioni e altri *stakeholder* interni ed esterni).

In particolare, in coerenza con il mandato istituzionale e la *mission* dell'Ente, si riportano a seguire gli ambiti valoriali a cui concorrono le missioni pianificate dall'Amministrazione, indicando per ciascuno i portatori di interesse che sono coinvolti nelle azioni che il Fondo intende intraprendere, che saranno meglio descritti nella parte funzionale.

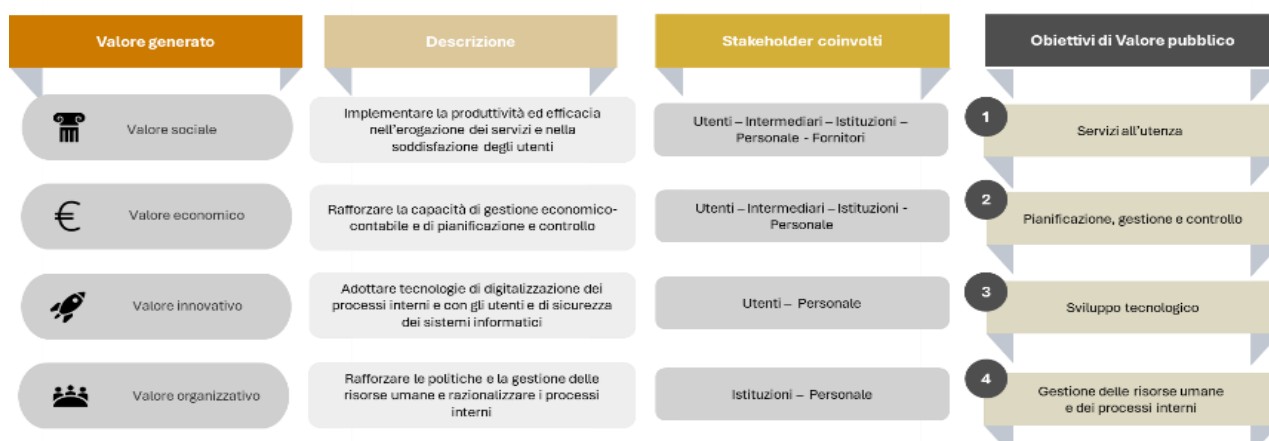


Figura 9 - Ambiti valoriali e obiettivi di Valore pubblico

2.1.2. Parte funzionale: gli obiettivi di Valore pubblico del Fondo Pensioni

Il presente Piano prevede n. 4 OVP strategici corrispondenti alle priorità istituzionali del Fondo Pensioni Sicilia, redatti in coerenza con il bilancio di previsione 2026-2028, che si riportano nell'Allegato 1.



2.2 PERFORMANCE

2.2. Performance

Nella presente sottosezione è descritta la pianificazione triennale del Fondo, funzionale a delineare le strategie per la creazione del valore pubblico, tenendo conto delle priorità politiche e in raccordo con il ciclo di bilancio.

Nello specifico, la sottosezione è strutturata in due parti:

- una **parte generale**, utile a declinare gli aspetti principali del ciclo di gestione della *performance* applicabili trasversalmente a tutto l'Ente;
- una **parte funzionale**, utile a definire gli obiettivi di performance e gli indicatori di performance organizzativa funzionali al conseguimento degli OVP pianificati.

2.2.1. Parte generale: Il ciclo di gestione della *performance* ed il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Il Fondo ha adottato l'aggiornamento al “*Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*” (“**SMVP**” o “**Sistema**”), mutuando lo stesso sistema in vigore presso la Regione siciliana, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente e ferma restando la condivisione con le OO.SS.

Il Sistema tiene conto, altresì, degli indirizzi e direttive del Ministro della Funzione Pubblica e, in particolare, della direttiva del 28 novembre 2023, recante “*nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”, della nota prot. n. 3702 del 25 gennaio 2024 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale*”, nonché della direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”.

In generale, la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale sono indirizzate al miglioramento della qualità dei servizi resi dal Fondo Pensioni Sicilia nel suo complesso, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti nel suo complesso e individualmente, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nello specifico, il SMVP individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione, nonché le modalità di monitoraggio e di verifica dell'andamento della performance del personale. Lo stesso disciplina, inoltre, le procedure di conciliazione a garanzia della correttezza degli esiti del processo, nonché le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

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 decreto del Presidente della Regione del 21 giugno 2012, n. 52.

Il Sistema, che si applica ai dipendenti del Fondo Pensioni Sicilia, anche distaccati dall'Amministrazione regionale, (dirigenza - apicale e non - e comparto non dirigenziale) ha lo scopo di:

- valutare l'apporto di ciascun dipendente agli obiettivi del Fondo Pensioni Sicilia;
- promuovere l'orientamento al risultato, l'innovazione ed il miglioramento dei processi amministrativi;
- 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;
- orientare alla cura degli interessi pubblici e della collettività.



Il ciclo di gestione della *performance* del Fondo Pensioni Sicilia, in analogia all'Amministrazione regionale siciliana, è definito dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 52/2012 e si articola nelle seguenti quattro fasi, come illustrate nel grafico a seguire:

1. la programmazione;
2. il monitoraggio e il controllo in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
3. la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
4. la rendicontazione dei risultati.

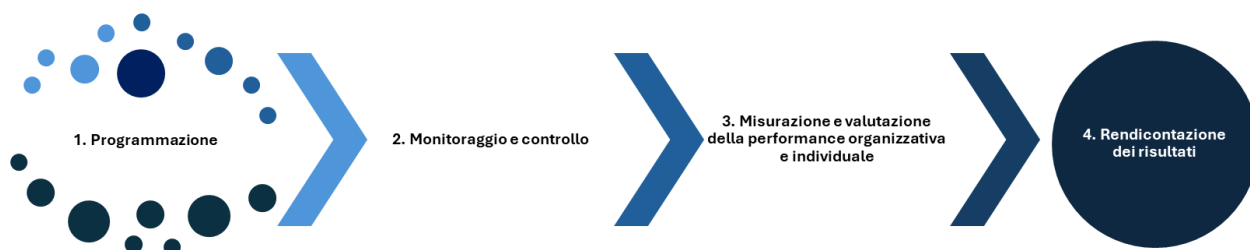


Figura 10 - Il ciclo di gestione della performance

2.2.2. Parte funzionale: gli obiettivi delle strutture intermedie

Gli obiettivi definiti dal Fondo rivestono una valenza strategica in quanto ritenuti idonei e appropriati per la realizzazione della specifica missione istituzionale dell'Ente, nonché per contribuire al processo di modernizzazione dell'Amministrazione, con impatti in termini di cambiamenti sia a livello organizzativo, sia in relazione ai servizi erogati in favore degli utenti, in grado di concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030, nonché di responsabilità verso obiettivi e risultati e secondo un principio di semplificazione e miglioramento dei processi.

A tal riguardo, si riportano a seguire gli obiettivi e le attività, sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento e gli obiettivi fissati per il raggiungimento della soddisfazione dei portatori di interesse.

L'albero della *performance* riportato di seguito rappresenta, secondo un'ottica logico-sistematica, i legami tra missione istituzionale, programmazione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione dell'Ente.

In coerenza con il SMVP e in ragione degli obiettivi strategici dell'Ente come riportati nella precedente sottosezione [2.1.2.](#), si declinano nell'Allegato 2 gli obiettivi operativi associati a ciascun OVP, così come saranno declinati per ciascun dirigente delle strutture intermedie nelle relative schede di programmazione.



Figura 11 - Albero della performance

1

SCHEDA ANAGRAFICA

2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4

MONITORAGGIO

INDICE

2.2.2.1. Gli obiettivi di sostenibilità

Nel presente sottoparagrafo si ritiene utile declinare le linee di indirizzo in materia di digitalizzazione e di sostenibilità che il Fondo Pensioni Sicilia intende intraprendere nel triennio di riferimento, sulla cui base sono assegnati gli obiettivi operativi. Con l'[Agenda 2030](#), adottata dall'Organizzazione delle Nazioni Unite nel settembre 2015, sono delineate nuove politiche di sviluppo e nuovi obiettivi comuni per perseguire la strada della sostenibilità ambientale, sociale ed economica. Nel 2015, all'indomani della scadenza per il raggiungimento dei *Millennium Development Goals* e secondo la *roadmap* già avviata nel 2000, i 193 Paesi delle Nazioni Unite hanno sottoscritto l'Agenda 2030 al fine di attuare - con i suoi 17 obiettivi (*Sustainable Development Goals*, SDGs) e 169 traguardi interconnessi ed indivisibili - un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità.






In tale contesto, il Fondo Pensioni Sicilia intende proseguire il percorso di sostenibilità, in linea con gli atti di programmazione precedenti, identificando in particolare i seguenti *goals* su cui – in funzione della propria *mission* istituzionale – può generare un impatto maggiormente significativo:






Figura 12 - Sustainable Development Goals

In particolare, a seguire si identificano i temi di sostenibilità, identificando per ciascuno l'impatto che l'Ente può generare nei confronti dell'utenza e dei propri stakeholder, secondo la seguente legenda basata sulle dimensioni dello sviluppo sostenibile:



| Dimensione | Tema di sostenibilità | Descrizione | Obiettivo associato |
|--|---|---|--|
|  Ambientale | OVP_SOST_1 Consumo responsabile delle risorse | Ridurre l'utilizzo delle risorse per minimizzare l'impatto ambientale e investire in soluzioni a impatto sostenibile | OVP_RIS_3.2 OVP_RIS_3.3 |
|  Sociale | OVP_SOST_2 Diversità e pari opportunità | Implementare politiche e pratiche sulle pari opportunità | OVP_SER_3.1 OVP_SER_3.2 OVP_RIS_1.1 OVP_RIS_3.3 |
|  Sociale | OVP_SOST_3 Inclusione, equità e accessibilità | Garantire servizi equamente accessibili | OVP_SER_1. OVP_SER_3.1 OVP_SER_3.2 |
|  Sociale | OVP_SOST_4 Coinvolgimento dei portatori di interesse | Implementare sistemi di misurazione del grado di soddisfazione dei portatori di interesse | OVP_SER_3.3 |
|  Sociale | OVP_SOST_5 Attrazione dei talenti, valorizzazione del personale e benessere dei dipendenti | Adottare politiche di attrazione e conservazione delle risorse umane, per costruire relazioni di valore, incoraggiando percorsi di crescita professionale | OVP_RIS_1.1 OVP_RIS_2.1 |

| Dimensione | Tema di sostenibilità | Descrizione | Obiettivo associato |
|--|---|---|--|
|  Governance | OVP_SOST_6 Qualità e affidabilità dei servizi | Assicurare l'affidabilità e la trasparenza dei servizi offerti e investire in soluzioni a impatto sostenibile | OVP_SER_1.1 OVP_SER_2.1 OVP_SER_3.1 OVP_SER_3.2 OVP_SER_3.3 OVP_PGC_1.1 OVP_PGC_2.1 OVP_PGC_2.1 OVP_PGC_2.2 OVP_PGC_2.3 |
|  Governance | OVP_SOST_7 Etica, Anticorruzione e Trasparenza | Adottare modelli organizzativi, codici e comportamenti volti ad assicurare l'integrità nella condotta dell'Istituto. | Si veda par. 2.3.3 |
|  Governance | OVP_SOST_8 Innovazione, digitalizzazione e cybersecurity | Sviluppare tecnologie in grado di promuovere l'efficientamento e contenere gli impatti ambientali, nonché di rendere i processi maggiormente efficienti e di proteggere gli asset del Fondo Pensioni Sicilia. | OVP_TECH_1.1 OVP_TECH_1.2 OVP_TECH_2.1 |

2.2.3. Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive

La presente sottosezione illustra le iniziative promosse dal Fondo per dare attuazione agli obiettivi operativi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere, in considerazione dell'inclusione del Piano delle Azioni Positive (**PAP**) nell'ambito del PIAO.

Preliminarmente, si rappresenta che la programmazione contenuta nel presente Piano riguarda misure che il Fondo intende intraprendere, tenendo conto che attualmente si avvale soltanto di personale in distacco dalla Regione Siciliana e che prospetticamente potrebbe reclutare il proprio personale di ruolo, a fronte dell'entrata in vigore della legge regionale 1/2025 e a seguito del recepimento delle conseguenti modifiche al Regolamento dell'Ente.

Pertanto - nel rinviare alla successiva [Sezione 3](#) in merito allo stato delle risorse umane del Fondo - la presente sottosezione raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, fermi restando gli aggiornamenti che si riterranno necessari a seguito del reclutamento sopramenzionato.

Nello specifico, nelle more che sia ultimato l'*iter* di nomina del Comitato Unico di Garanzia (**CUG**) del Fondo, il presente piano strategico per la parità di genere, implementando con il coinvolgimento delle strutture intermedie, nonché della Consiglieria di Fiducia, nominata giusto D.D.G. n. 4793 del 6 novembre 2025, rappresenta lo strumento per formalizzare, monitorare e valutare gli obiettivi che delineano le azioni positive che il Fondo intende attuare nel triennio di riferimento.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

| Ambiti di intervento | Descrizione dell'ambito di intervento | OVP sulla Parità | Azioni | Strutture coinvolte |
|---|--|---|--|---|
| BENESSERE ORGANIZZATIVO | Il presente obiettivo mira a identificare delle iniziative utili a garantire il benessere dei dipendenti e a sensibilizzare in merito alla conduzione di uno stile di vita sano e specularmente a ridurre i relativi potenziali rischi. Le iniziative che saranno intraprese riguarderanno altresì la violenza contro le donne. | OVP_PAR_1 Promuovere iniziative di sensibilizzazione e relativa divulgazione relative alla (i) incentivazione di corretti e sani stili di vita (ii) prevenzione della violenza contro le donne | OVP_PAR_1.1 Redazione di linee guida su uno stile di vita sano, anche eventualmente mediante collaborazione con altri enti pubblici | Area 1 - P.O. A1.4 Performance |
| | | | OVP_PAR_1.2 Organizzazione di un evento/ conferenza/workshop etc in materia di lotta alla violenza contro le donne | Area 1 - P.O. A1.4 Performance |
| | Il CUG sarà maggiormente coinvolto nella definizione delle linee programmatiche affinché i principi di inclusione e di valorizzazione delle diversità trovino spazio in ogni ambito decisionale. È fondamentale valorizzare la collaborazione con Associazioni, CUG di altre Amministrazioni, Rete dei CUG e con la Consigliera Nazionale di Parità e partecipare ad iniziative di altre Istituzioni, Enti e network in tema di parità di genere, violenza di genere, equità di genere, conciliazione tempi di vita e di lavoro, certificazione della parità, etc. | OVP_PAR_2 Rafforzare il ruolo del CUG, il quale svolge un ruolo strategico nella promozione di una cultura organizzativa fondata sui principi di pari opportunità, benessere lavorativo e lotta alle discriminazioni e della Consigliera di Fiducia | OVP_PAR_2.1 Implementare campagne di comunicazione mirate, volte a informare i dipendenti sui compiti e sugli strumenti messi a disposizione dal Comitato | Area 1 - P.O. A1.4 Performance |
| | | | OVP_PAR_2.2 Sviluppo della sezione CUG e parità di genere sul portale del Fondo | Area 1 - P.O. A1.3 Innovazione tecnologica e gestione dei sistemi informativi |
| CONCILIAZIONE VITA LAVORO | Le politiche proposte devono essere orientate a titolo esemplificativo alla riduzione dell'utilizzo di mezzi propri, incentivando il ricorso a soluzioni di mobilità sostenibile. | OVP_PAR_3 Promuovere politiche di mobilità sostenibile che oltre ad avere impatti sulla sostenibilità ambientale possano agevolare il benessere dei dipendenti | OVP_PAR_2.3 Organizzare eventi formativi del CUG e della Consigliera di Fiducia su temi specifici, quali gestione delle diversità, la prevenzione dello stress lavoro-correlato e il contrasto alle discriminazioni al fine di potenziarne le competenze | Area 1 - P.O. A1.4 Performance con il supporto del CUG e Consigliera di Fiducia |
| | | | OVP_PAR_3.1 Redazione di proposte di politiche di mobilità sostenibile (tra cui a titolo esemplificativo il Piano degli spostamenti Casa-Lavoro - PSCL) | Area 1 |
| PARI OPPORTUNITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO | L'obiettivo è quello di favorire un'ampia proposta formativa, per tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione, affrontando, a titolo esemplificativo, i temi del codice di comportamento, della parità di trattamento, delle pari opportunità, del gender mainstreaming, dell'age management, coinvolgendo sia il personale non dirigenziale sia dirigenziale, di prevedere un'equa rappresentazione dei generi negli organismi interni e stabilire nei bandi requisiti equi e non discriminatori. | OVP_PAR_4 Avviare moduli formativi mirati sulla parità di genere e sulle pari opportunità | OVP_PAR_4.1 Avvio dei corsi formativi anche in modalità e-learning o formazione a distanza (FAD) | Area 1 |
| | | | OVP_PAR_4.2 Rispettare l'equa rappresentanza di entrambi i generi in caso di nomina di organismi collegiali interni all'Ente e di commissioni di concorso | Area 1 |

2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA



2.3. Anticorruzione

La presente sottosezione del Piano delinea le direttive strategiche e programmatiche adottate dal Fondo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed è stata predisposta in conformità alle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, nonché secondo le indicazioni del Regolamento PIAO e dei PNA dell’ANAC.

A questo proposito, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC, la prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del Valore pubblico, pianificando misure generali e speciali in grado di proteggere il valore generato.

La presente sottosezione - definita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (“**RPCT**”) e condivisa con i responsabili delle strutture intermedie, secondo una logica di collaborazione continuativa utile a creare un contesto istituzionale e organizzativo di supporto - integra i contenuti nella [Sezione 1](#) (Scheda anagrafica del Fondo) e della [sottosezione 2.2](#) (Performance) e contiene, dopo l’illustrazione del contesto esterno e interno, concernenti rispettivamente le caratteristiche strutturali in cui opera il Fondo Pensioni Sicilia e l’organizzazione delle attività e dei processi interni che possono esporre l’Amministrazione a potenziali rischi, le misure pianificate sia in materia di prevenzione della corruzione che di promozione della trasparenza dell’azione amministrativa.

2.3.1. La valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Come noto, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in tre macro-fasi: 1) analisi del contesto (esterno ed interno); 2) la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio); 3) il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L’analisi del contesto esterno si pone l’obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente in cui opera il Fondo Pensioni Sicilia possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e a questo proposito, in considerazione della natura di ente pubblico sottoposto a tutela e vigilanza della Regione Siciliana, si rinvia a quanto specificato dalla stessa nel proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con riguardo al contesto interno, nel rinviare alla precedente sottosezione [1.2](#) che declina le attività e funzioni svolte dal Fondo e alla successiva [Sezione 3](#) in merito all’assetto organizzativo dell’Amministrazione, si ritiene utile evidenziare in questa sede le informazioni e i dati che caratterizzano l’organizzazione e la gestione dei processi dell’Ente in grado di individuare le aree esposte maggiormente al rischio corruttivo e definire i più adeguati presidi di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

A tal fine, si precisa che la predisposizione e l’implementazione della complessiva strategia di prevenzione della corruzione è realizzata dal Fondo mediante il coinvolgimento della propria struttura interna, nonché della pluralità di soggetti che a vario titolo concorrono allo sforzo anti-corruttivo, così come di seguito identificati⁹:

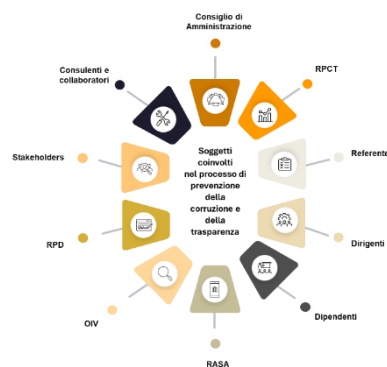


Figura 13 - Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza

⁹ Sul punto, occorre precisare che in ordine ai procedimenti disciplinari, rimane competente il Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del personale, tenuto conto che il Fondo si avvale ad oggi esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco ai sensi dell’articolo 15, comma 12, della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6.

| | | | | |
|-------------------|--|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

- A. Il **Consiglio di Amministrazione** svolge un ruolo determinante nel sistema di prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, procede alla nomina del RPCT e riceve le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza; ai sensi del comma 8 del medesimo articolo sopracitato, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIAO e, ai sensi del comma 14, riceve la relazione annuale del RPCT sull'attività svolta.
- B. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** costituisce il riferimento principale per l'implementazione dell'intera strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito del Fondo e svolge i compiti, nonché assume le responsabilità previste dalla legge 190/2012, dai successivi decreti attuativi (D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*), nonché dai PNA dell'ANAC e in particolare:
- elabora la proposta della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - e relativi aggiornamenti annuali - da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - verifica, avvalendosi della collaborazione del Referente, l'efficace attuazione del Piano;
 - propone la modifica del Piano quando sono accertate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
 - emana indicazioni in materia di prevenzione della corruzione;
 - svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
 - segnala al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Amministrazione regionale per il personale in distacco o assegnazione temporanea o all'Area 1 per gli altri casi, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - raccoglie, valuta ed esamina le proposte pervenute dal Referente e dai soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione, ai fini dell'eventuale inserimento nello schema della pertinente sottosezione del PIAO;
 - valuta le informative, avviando eventuali attività di istruttoria e provvedendo alla segnalazione all'Autorità giudiziaria competente;
 - riceve e valuta le segnalazioni di *whistleblowing*;
 - predispone una relazione annuale, redatta secondo la scheda *standard* fornita dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente, e la trasmette all'organo di indirizzo amministrativo (Consiglio di Amministrazione), al Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri Contenuti”, sottosezione di secondo livello “Corruzione” per il tramite del Responsabile del procedimento di pubblicazione;
 - assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5 *bis*, comma 4, del D.lgs. 33/2013;

- l) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- m) comunica ed informa tutti i soggetti coinvolti nella fase di aggiornamento del Piano e, successivamente, nella fase di verifica del funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate, affinché possa verificare e vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- n) verifica, d'intesa con il dirigente competente e sulla base delle assegnazioni degli incarichi comunicate dal dirigente della struttura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo restando quanto previsto dalla successiva sottosezione [2.3.3](#);
- o) pianifica la formazione del personale sia in materia di legalità e codice etico, sia in materia di anticorruzione e trasparenza da svolgere annualmente;
- p) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- q) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità;
- r) cura la diffusione capillare del Piano tra i dipendenti, gli *stakeholder* e la stessa utenza.

C. Il **Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (“**Referente**”) coopera pienamente con il RPCT, in regime di costante connessione, con un ruolo di raccordo essenziale con le altre strutture dirigenziali e con tutti i soggetti esterni/interni coinvolti per la corretta attuazione della normativa e l'efficace svolgimento del flusso informativo. Il Referente, pertanto, svolge il compito di supporto al RPCT nel processo di promozione della cultura della legalità e della trasparenza, nonché di monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano con riguardo alla presente Sezione del PIAO. Le molteplici funzioni ed i compiti assegnati al Referente possono essere sintetizzati come di seguito:

- a) procurare al RPCT i dati e le informative indispensabili, nonché gli opportuni suggerimenti, per l'individuazione delle aree a più elevato rischio corruttivo;
- b) trasmettere al RPCT ogni utile elemento per la verifica *in progress* e per il processo di aggiornamento annuale del Piano, esprimendo eventualmente la necessità di introdurre ulteriori azioni preventive;
- c) collaborare con il RPCT nella progettazione e nella realizzazione delle attività formative, individuando i dirigenti e il personale del comparto, impegnato nelle strutture operanti nelle aree di rischio, da immettere nei percorsi formativi, sulla base delle segnalazioni pervenute dai dirigenti responsabili delle strutture intermedie;
- d) svolgere i compiti volti ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di dati/informazioni/documenti, nonché per ulteriori esigenze divulgative dell'Ente da esprimere attraverso lo stesso sito web (ad esempio a mezzo news), di cui all'Allegato 4;
- e) coadiuvare il RPCT in merito all'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio corruttivo, fermo restando quanto previsto nella successiva sottosezione [2.3.3](#);
- f) partecipare al monitoraggio, anche con riguardo al rispetto dei tempi dei procedimenti;
- g) trasmettere al RPCT un report sintetico sullo stato di attuazione del Piano e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate, nonché sulla proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare.

Il Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dal RPCT.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

D. I **dirigenti delle strutture intermedie** del Fondo sono rappresentati da personale dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione regionale, collocato in posizione di distacco a sensi dell'articolo 15, comma 12, della legge regionale 6/2009. Per tali figure dirigenziali, interviene la legge regionale 10/2000, recante *“Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico delle attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento”*, che ha disciplinato funzioni, compiti e responsabilità, insieme al vigente contratto del personale con qualifica dirigenziale. Inoltre, i dirigenti regionali mantengono obblighi specifici di contrasto e prevenzione della corruzione nell'ambito degli uffici di assegnazione, in forza di precedenti previsioni legislative, di cui all'articolo 16, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e dell'articolo 38, comma 1, lettera b), del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*. Più in dettaglio, i compiti dei dirigenti possono essere così sintetizzati:

- collaborano con il Referente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla relativa prevenzione;
- concorrono, altresì, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. I responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali, ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, nei casi di conflitto d'interessi, comunicando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- limitatamente alle rispettive competenze sancite da leggi e regolamenti, partecipano alla gestione del rischio ed hanno il compito di conoscere ed osservare il Piano e di darne esecuzione per la parte di relativo coinvolgimento. L'eventuale violazione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012;
- ricevono le comunicazioni dei dipendenti assegnati al proprio ufficio riguardanti i rapporti intercorsi con soggetti privati e le situazioni di conflitto di interessi;
- monitorano le attività di competenza ad elevato rischio di corruzione, proponendo al Direttore, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- controllano il rispetto del Piano e del Codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, verificando eventuali ipotesi di violazione;
- garantiscono per le materie di competenza il flusso informativo attinente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge (articolo 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013) e individuati nella sezione Trasparenza di cui all'Allegato A, in funzione dei dati detenuti dalle diverse strutture dirigenziali dell'Ente;
- assicurano, ai sensi del comma 4 dell'articolo 43 del D.lgs. 33/2013, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal predetto decreto;
- indicano al Referente i nominativi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione;
- partecipano attivamente al monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti, fornendo entro le scadenze stabilite i dati e le adeguate giustificazioni del caso, specie nell'evenienza di ritardo dei termini procedurali;

- inseriscono nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012;
- svolgono un controllo sui rapporti contrattuali in essere di maggior valore economico tra l'Ente e soggetti/imprese esterne, nonché sui rapporti a qualunque titolo intrattenuti con soggetti esterni e con utenti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di servizi, che dovessero provocare particolari vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti, con dirigenti e dipendenti dell'Ente;
- collaborano con il RPCT per la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (articolo 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012), fermo restando quanto previsto nella sottosezione [2.3.3.](#);
- evidenziano con dovuta urgenza al Referente eventuali criticità accertate in relazione al rispetto dei principi di legalità e integrità, specificando le azioni già intraprese per il loro superamento e proponendo ulteriori azioni di correzione, ove non rientranti nella competenza dirigenziale;
- coadiuvano per le attività di competenza il Referente nella predisposizione annuale del report sintetico sull'idonea esecuzione del Piano;
- avviano i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'articolo 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001 in caso di violazione da parte di questi ultimi delle misure di prevenzione previste dal Piano (illecito disciplinare ex articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- collaborano col RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del Piano.

In capo ai Dirigenti dell'Amministrazione gravano le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale), nonché quelle specificamente discendenti dalla normativa relativa alla prevenzione corruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

- E. **I dipendenti del comparto non dirigenziale** del Fondo partecipano alla gestione del rischio ed hanno il compito di conoscere ed osservare il Piano, concorrendo, nell'ambito del proprio specifico carico di lavoro, all'opera di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Più in dettaglio, tutti i dipendenti sono tenuti a:
- a) osservare il Codice di comportamento dei dipendenti, laddove per l'Ente, che si avvale ad oggi esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi dell'articolo 15, comma 12, della legge regionale 6/2009, resta pienamente valido ed immediatamente applicabile il [Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti](#), aggiornato da ultimo con decreto del Presidente della Regione n. 119 del 17 gennaio 2025;
 - b) rispettare pienamente le misure del Piano, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012;
 - c) segnalare immediatamente, al dirigente responsabile della struttura di appartenenza, casi di personale conflitto di interessi (articolo 6 bis, della legge 241/1990; articoli 6 e 7 del Codice di comportamento), anche potenziale.
- F. **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione (RASA)** è il soggetto incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi del Fondo Pensioni Sicilia nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Tale soggetto è individuato nel Dirigente dell'Area 1.

G. **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** è un organo monocratico, nominato con Delibera n. 15 del 6 aprile 2022 nella persona dell'Avv. Antonella Bonfiglio, il cui incarico è stato successivamente prorogato, ex articolo 1, comma 10 *quinquies* del decreto-legge 27 dicembre 2023, n. 202, recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini normativi”*, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15, fino al 31 dicembre 2027, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 6 novembre 2025. L'OIV riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura il processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale del Direttore generale del Fondo Pensioni Sicilia. Nello specifico, l'OIV:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- esprime parere obbligatorio e preventivo sul Codice di comportamento;
- riceve le segnalazioni dell'ANAC e del RPCT riguardanti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 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*;
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. articolo 1, comma 7, della legge 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 (...)”* e, quindi, verifica la coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale ed il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. articolo 1, comma 8 *bis*, della legge 190/2012).

H. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

La sezione 4 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”*, entrato in vigore il 25 maggio 2018, ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (**“RPD”**). Il RPD rappresenta per il RPCT, pur nella distinzione dei rispettivi ruoli, una figura di riferimento per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. Nell'ambito del Fondo Pensioni Sicilia, l'incarico di RPD è stato affidato in favore della DIESSE GROUP S.r.l., mediante affidamento diretto sul Mercato della Pubblica Amministrazione, giusto D.D.G. n. 2699 del 19 giugno 2024.

I. Gli *stakeholders*

La predisposizione dei successivi aggiornamenti annuali degli atti programmatori in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza devono prevedere una fase di ascolto dei portatori di interesse, al fine di attribuire agli stessi uno spazio distintivo nell'individuazione delle esigenze comuni di prevenzione del rischio corruttivo e di incremento efficace dell'azione di trasparenza.

Pertanto, preliminarmente all'aggiornamento annuale, occorre avviare una specifica azione di consultazione aperta a carattere pubblico previa divulgazione da svolgere a mezzo avviso pubblicato nelle *news* del sito istituzionale nella *home page*, corredato da opportuno modulo per la raccolta di suggerimenti, idee, proposte e osservazioni da utilizzare in fase di aggiornamento, che potranno pervenire entro il successivo mese di dicembre. Il modulo in argomento si rappresenta come lo strumento per avanzare un contributo di contenuti da parte dei portatori di interesse, in espressa relazione ai più probabili rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente, quindi alle azioni efficaci da mettere in campo per l'opera essenziale di prevenzione.

I risultati della consultazione sono valutati ed implementati nel Piano, con riferimento ad esempio alle seguenti tematiche:

- premesse al Piano, processo di adozione e ruolo degli *stakeholder*;
- strategia e dettaglio delle azioni preventive;
- attività informative e divulgative di supporto;
- adozione e coinvolgimento degli *stakeholder*;
- comunicazione per la diffusione della trasparenza.

Tra gli strumenti di ascolto, oltre ad eventuali momenti interlocutori durante pubblici dibattiti sulla materia pensionistica, assume grande rilevanza l'organizzazione, a carico del RPCT, di almeno un incontro annuo informativo interno, a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Ente, dove sono invitati espressamente anche i principali *stakeholder*.

J. Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel Piano, le disposizioni previste nel Codice di Comportamento e segnalare le situazioni di illecito.

2.3.2. Il processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente il fine di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'Amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Come si evince dall'Allegato 3, il Fondo Pensioni Sicilia ha effettuato la mappatura dei processi, procedendo all'identificazione degli eventi rischiosi, all'analisi e alla valutazione del rischio, nonché alla definizione delle relative misure di prevenzione, fermo restando che si provvederà al relativo aggiornamento in ragione delle modifiche al funzionigramma di cui si dirà nella [Sezione 3](#). Nel rinviare a quanto precisato nell'Allegato richiamato, in merito all'**identificazione degli eventi rischiosi** - utile ad individuare i comportamenti che possono verificarsi, in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo - le aree di rischio identificate dal Fondo tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC sono:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- investimenti;
- prestiti.

Rispetto ad esse, anche a seguito di incontri con i dirigenti responsabili delle strutture intermedie, sono stati individuati dal RPCT anche i processi amministrativi sui quali attivare le azioni di monitoraggio e controllo, 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. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii (“**Codice dei contratti pubblici**”), 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’articolo 15, comma 3, del decreto del Presidente della Regione 14/2009;
- i processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza, di cui all’articolo 14 *bis* della legge regionale 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 patrimonio¹⁰.

In merito **all’analisi del rischio e, in particolare, dei fattori abilitanti del rischio corruttivo** - utili al fine di prevenire il verificarsi del relativo evento - si possono elencare a titolo esemplificativo, fermo restando quanto precisato nell’Allegato 3: l’assenza di controlli, la carenza di trasparenza, il monopolio delle competenze e la scarsa responsabilizzazione interna, nonché l’inadeguata diffusione della legalità.

Con riguardo alla **stima del livello di esposizione al rischio**, la stessa consente di individuare i processi sia per il rafforzamento delle misure sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT, mediante le seguenti azioni:

- 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.

¹⁰ Si precisa che l’Ente, alla data di adozione del Piano, non gestisce entrate o spese derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare.

Inoltre, 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, mentre 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, rinviandosi sul punto al successivo paragrafo.

La **fase di monitoraggio e riesame** è volta a verificare l'effettiva attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano, in modo da individuare nuove aree di intervento ed eventuali percorsi di miglioramento e di ampliare la quantità di processi organizzativi regolamentati e per i quali si possono prevedere e costruire specifiche procedure organizzative, rappresentando una fase indispensabile per il RPCT anche ai fini della redazione della relazione annuale, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012.

Completa il processo, la **fase di consultazione e comunicazione** avente 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.

Nello specifico, nel medesimo Allegato 3 sono riportate la stima del livello di esposizione al rischio effettuata dal Fondo e calcolata secondo un approccio di tipo qualitativo, con formulazione di un giudizio sintetico, nonché le relative misure di prevenzione come meglio declinate nella successiva sottosezione.

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 dell'Amministrazione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio rappresenta invece un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'Ente 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.

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

Infine, con lo scopo di consentire un'adeguata consultazione, 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.

2.3.3. Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio

Nella presente sottosezione si procede all'analisi delle misure di prevenzione generali attivate nell'ambito dell'Amministrazione, a cui farà seguito la trattazione delle misure ulteriori e quella delle misure specifiche, precisando che la misura della *Trasparenza* è dedicata la successiva sottosezione [2.4](#).

A. 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 - oltretutto ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti - determina responsabilità disciplinare ex articolo 54, comma 3, del D.lgs. 165/2001, secondo cui *“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 ogniquale volta 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 ad oggi esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'articolo 15 della legge regionale 6/2009 - applica il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 10/2000, aggiornato da ultimo con decreto del Presidente della Regione n. 119 del 17 gennaio 2025.

Ai fini dell'attuazione della presente misura, è previsto l'obbligo per i dirigenti delle strutture intermedie e, in particolare, per coloro che si occupano di selezione di personale e/o di acquisizione di servizi e forniture, di inserire nei relativi contratti apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice di comportamento.

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: RPCT, Referente, tutti i dirigenti di ogni struttura intermedia);
- formare annualmente tutto il personale (RPCT, 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 RPCT 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 (RPCT).

B. Rotazione del personale

In generale, la rotazione ordinaria introdotta dal legislatore con la legge 190/2012 assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione e muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni - segnatamente nei settori particolarmente esposti - possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La *ratio* delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, quella di prevenire il consolidarsi di posizioni di potere evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. In tal senso la rotazione ordinaria assume anche valore di tutela per il dipendente che ha espletato, per un considerevole periodo temporale, le proprie funzioni in settori particolarmente esposti.

In altri termini, la rotazione ordinaria del personale rappresenta un obiettivo strategico per ridurre il rischio corruttivo ed a garantire la trasparenza all'azione amministrativa, evitando il consolidamento di posizioni dominanti nella fase di gestione operativa, tenuto conto che l'acquisizione ed il perdurare di cariche privilegiate, sia da parte del personale dirigenziale che da parte di ogni responsabile di procedimento, è largo fattore di rischio di fatti ed accadimenti illeciti, occasionali e strutturati.

La rotazione va attuata in sinergia con altre misure quali:

- la *Mappatura dei processi*, dovendo necessariamente muovere dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione e, quindi, dei dipendenti interessati dalle attività correlate;
- la *Formazione del personale*, poiché, per non arrecare nocumento all'attività amministrativa, la rotazione va attuata tra soggetti di adeguata formazione ed esperienza, salvaguardando la continuità amministrativa e le necessarie competenze.

In genere, le fasi per l'attuazione di questa misura sono le seguenti:

- individuare il personale ed i criteri della rotazione (soggetti coinvolti: organo di indirizzo, RPCT, Referente);
- predisporre l'eventuale rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree e servizi preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio corruttivo da effettuare annualmente entro il 30 giugno (RPCT/Referente nonché i Dirigenti, i quali propongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva);
- attivare corsi di formazione (o affiancamento) destinati al personale da ruotare (RPCT/Referente);
- disporre la rotazione del personale dirigenziale (RPCT/Referente);
- monitorare l'attuazione della misura e relazionare sulla sua sostenibilità (Referente);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

Come precisato dall'ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019, non sempre la misura della rotazione è di agevole realizzazione, richiedendo in tal caso alle amministrazioni di dare evidenza delle ragioni relative alla mancata applicazione dell'istituto e di individuare misure alternative atte a produrre un effetto analogo, ovvero evitare che il soggetto preposto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi. A tal proposito, in continuità con i precedenti atti di programmazione, la rotazione di personale - tanto dell'area dirigenziale quanto del comparto - non risulta attuabile, in ragione della consistenza organica del Fondo Pensioni Sicilia, delle caratteristiche proprie dell'Ente, il cui Regolamento prevede il Direttore Generale quale organo dell'Amministrazione, nonché della specificità e tecnicità delle funzioni svolte da quest'ultima.

In particolare, il Fondo Pensioni Sicilia si avvale ad oggi delle sole risorse umane in distacco o in assegnazione temporanea dall'Amministrazione regionale, con un organico che, come si dirà meglio nella successiva [Sezione 3](#), risulta significativamente ridotto rispetto alla dotazione organica fissata dal Regolamento del Fondo (n. 110 unità al netto delle modifiche *medio tempore* intervenute), nonostante le ripetute richieste e sollecitazioni inviate all'Amministrazione regionale. La rotazione, pertanto, non risulta compatibile con le evidenti carenze di organico dell'Ente, sia in termini numerici che di specifiche professionalità, e con la necessità di assicurare sempre la continuità e la qualità dei numerosi ed articolati servizi prestati all'utenza che assumono carattere obbligatorio e ricorrente. A fronte di quanto sopra, il Referente supporta il RPCT nell'individuazione caso per caso di misure alternative con effetto analogo, quali a titolo esemplificativo modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento del funzionario istruttore da parte di altro funzionario), attribuzione della responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale, la firma congiunta di atti etc.

L'istituto della rotazione straordinaria, previsto dal sopracitato dall'articolo 16, comma 1, lett. l-*quater*) del D.lgs. 165/2001, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttive. Il Fondo, avvalendosi ad oggi esclusivamente di personale regionale di ruolo collocato in distacco, riceve direttamente dal Dipartimento regionale della funzione pubblica (Organo vigilante), eventuali segnalazioni di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive, o provvedimenti di rinvio a giudizio del personale.

C. Conflitto di interessi

Con l'articolo 1, comma 41, della legge 190/2012, il legislatore è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 *bis*, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi", secondo cui *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

In considerazione dell'assenza di una definizione univoca e generale di conflitto di interessi (si veda parere ANAC n. 353 del 22 febbraio 2023), secondo l'interpretazione fornita dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Nel rinviare alle disposizioni di legge concernenti il conflitto di interessi¹¹ e a quanto precisato dall'ANAC nel PNA 2019, si precisa che la disciplina persegue la finalità di prevenzione, imponendo l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione.

Nello specifico, per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e, quindi, anche per quel personale collocato in posizione di distacco presso l'Ente, il Codice di comportamento ha disciplinato, agli articoli 6 e 7, il caso del conflitto di interessi e la relativa astensione, dovendo segnalare una situazione anche potenziale di conflitto di interessi. L'articolo 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62¹², rubricato *"Contratti ed altri atti negoziali"*, ha previsto un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi, disponendo l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Ente concluda accordi con imprese con cui lo stesso dipendente, a titolo privato, abbia stipulato contratti o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

L'articolo 2 del sopracitato D.P.R. 62/2013, che estende anche ai collaboratori ed ai consulenti gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento, comporta anche per questi ultimi la verifica dell'insussistenza delle cause di conflitto di interessi. Tale verifica avviene mediante una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dal collaboratore/consulente, prima del conferimento dell'incarico. Al fine di prevenire i fenomeni corruttivi nell'affidamento di appalti, concessioni e forniture, l'Ente prevede, nei bandi di gara, l'obbligo da parte dell'operatore economico di dichiarare l'assenza di situazioni che possano determinare cause di conflitto di interessi, pena l'esclusione dalla gara.

Il RPCT attua le opportune iniziative per il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, determinando un livello di adeguata informazione a tutto il personale ed informando l'eventuale nuovo personale al momento della presa di servizio.

La misura, pertanto, è rivolta a tutto il personale, ai consulenti esterni, agli Organi che fanno parte dell'organizzazione ed agli operatori economici.

Le fasi per l'attuazione di questa misura sono le seguenti:

- predisporre appositi moduli di dichiarazione dell'insussistenza di situazione di situazione di conflitto di interessi, anche potenziale (Referente);

¹¹ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici); Articoli 6, 7 e 13 Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10; Articoli 16, 93-97 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

¹² Recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

- acquisire le segnalazioni, interne ed esterne, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (Referente);
- acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'Ufficio della nomina a RUP (Referente);
- acquisire dai Consulenti, prima del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza di situazioni conflitto di interessi, anche potenziale, con l'indicazione dei soggetti presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche e prevedendo il dovere, da parte dell'interessato, di comunicare la situazione di conflitto insorta successivamente al conferimento dell'incarico (Referente);
- monitorare con cadenza biennale la dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, segnalando ai dipendenti di comunicare tempestivamente, eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate (Referente);
- inserire nei bandi di gara, tra le cause di esclusione, il determinarsi di conflitto di interessi, anche potenziali (Dirigenti/RUP);
- acquisire le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (dirigente dell'area o del servizio nei confronti del diretto subordinato e Referente);
- acquisire le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai dirigenti, dai vertici amministrativi, dai consulenti o da altri organi dell'Ente (Referente);
- monitorare l'attuazione della misura (Referente) e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPCT);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

D. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti

L'articolo 42 della legge 190/2012, nel modificare l'articolo 53 del D.lgs. 165/2001, ha previsto il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra, una volta accertata l'assenza di cause situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'Ente si avvale ad oggi esclusivamente di personale regionale in servizio e per tali risorse, le richieste di eventuali incarichi extra sono autorizzate dal Direttore generale del Fondo Pensioni Sicilia e, successivamente, trasmesse al Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale.

Nella pagina del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", redatta a cura del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, è riportato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di competenza, restando incluso anche il personale distaccato presso l'Ente.

I dati degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono pubblicati con l'indicazione della durata e del compenso. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche eventuali incarichi gratuiti che saranno poi trasmessi al Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale (cfr. articolo 53, comma 12, del D.lgs. 165/2001).

Le fasi per l'attuazione di questa misura sono:

- verificare la mancanza di potenziali conflitti di interessi del dipendente che richiede il rilascio dell'autorizzazione per il conferimento di incarichi extra (Referente);
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria, eventuali effetti di crescita professionale che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente (Referente);

1

SCHEDA ANAGRAFICA

2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4

MONITORAGGIO

INDICE

- monitorare l'attuazione della misura (Referente) e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPCT);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

E. Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Ai fini del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, il D.lgs. 39/2013 ha regolato, modulato e in alcuni casi vietato l'attribuzione di incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi amministrativi e di vertice, nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si trovino in situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

In particolare, l'articolo 1, comma 2, del citato decreto definisce:

- alla lettera g), "inconferibilità" come *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"*,
- e alla lettera h), l'"incompatibilità" come *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

L'articolo 20 del D.lgs. 39/2013 ha previsto l'obbligo, da parte dell'interessato, di presentare, all'atto della nomina, una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità che rappresenta condizione di efficacia dell'incarico, la quale deve essere aggiornata annualmente e pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente. L'ANAC, con delibera 3 agosto 2016, n. 833, ha specificato attraverso linee guida in materia, "(...) che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti" ed ha ritenuto di evidenziare che *"tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità"*.

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'articolo 17 del D.lgs. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto. Al riguardo si ricorda che ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del citato D.lgs. n. 39/2013 *"I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza"*.

Il RPCT dell'Ente: (i) cura il rispetto delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai dirigenti distaccati presso il Fondo, contestando l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità, con rimozione delle cause entro 15 giorni, ovvero, in caso contrario, attivando tutte le procedure per la decadenza dall'incarico; (ii) segnala eventualmente i casi di violazione all'ANAC ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative; (iii) assicura, altresì, che gli atti di pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti riportino espressamente le cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

Le fasi per l'attuazione di questa misura sono:

- acquisire le dichiarazioni ex art. 20, commi 1 e 2, del D.lgs. 39/2013 prima del conferimento dell'incarico (Referente);
- verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati (Referente);
- pubblicare nel sito istituzionale la dichiarazione contestualmente al conferimento dell'incarico (Referente);
- richiedere annualmente la dichiarazione all'interessato e pubblicarla nel sito istituzionale (Referente);
- monitorare l'attuazione della misura e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPCT);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

F. Attività successive alla cessazione dal servizio – *pantouflage*

L'articolo 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012, ha previsto che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il RPCT garantisce un adeguato livello di informazione a tutto il personale in servizio in materia, informando i soggetti interessati anche nel caso di trasferimento in ingresso ovvero nel caso di eventuale risoluzione del rapporto di lavoro. Inoltre, cura il rispetto di ulteriori disposizioni che riguardano il personale.

Il mancato rispetto del citato divieto determina l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- sugli atti: i contratti di forniture e di servizi conclusi nonché gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono più contrarre con l'Ente per i successivi tre anni e l'obbligo di restituzione eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Le fasi dell'attuazione di questa misura sono:

- inserire nell'avviso di pubblicità di postazioni dirigenziali vacanti, ai sensi dell'articolo 36, comma 10, del vigente C.C.R.L. area dirigenza la clausola, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale (ex articolo 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 42, lettera 1, della legge 190/2012) del divieto di *pantouflage*;
- inserire la relativa clausola negli atti di conferimento di incarico, dei contratti di assunzione dei dipendenti, nei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti (Dirigente/RUP);
- prevedere che il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, sottoscriva apposita dichiarazione con cui si impegna (i) al rispetto del divieto di *pantouflage* e (ii) a comunicare al Fondo l'instaurazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di un nuovo rapporto di lavoro (Dirigente/Referente);
- verificare le segnalazioni pervenute (Referente);

- monitorare l'attuazione della misura e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

G. Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art. 35 *bis* del D.lgs. 165/2001 prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Va evidenziato, come ribadito dall'ANAC con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, che:

- le ipotesi interdittive allo svolgimento delle attività sopra elencate riguardano qualunque dipendente, a prescindere dalla qualifica rivestita, che sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- la norma preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione anche a coloro cui vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali;
- la disposizione in esame non individua un arco temporale di applicazione dell'ipotesi di inconferibilità in esame.

Al fine di dare attuazione alla misura in argomento, prima di adottare provvedimenti di assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati, nonché alle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o alle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, il Referente dovrà acquisire apposite dichiarazioni, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. dai soggetti interessati.

Sulla veridicità delle predette dichiarazioni, dovranno essere condotte idonee verifiche tramite casellario giudiziale e dei carichi pendenti. In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli da eseguire, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza. Tuttavia, le verifiche dovranno rispettare il limite minimo del 15% del totale delle dichiarazioni acquisite.

Le condizioni ostative di cui all'articolo 35 *bis* del D.lgs. 165/2001 devono essere previste negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti e negli atti di interpello.

H. Tutela del soggetto che segnala illeciti – *Whistleblower*

In considerazione della circostanza che, ad oggi, l'Ente si avvale, per l'espletamento delle relative funzioni, esclusivamente di personale dell'Amministrazione Regionale assegnato in posizione di distacco, ai sensi dell'articolo 15, comma 12, della legge regionale 6/2009, per la disciplina del cd. *whistleblowing*, si rinvia a quanto precisato dall'Amministrazione Regionale.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

In ogni caso, al fine di regolare l'istituto anche in vista dell'eventuale reclutamento di personale di ruolo del Fondo Pensioni Sicilia, occorre preliminarmente rilevare che il *whistleblowing* è un istituto introdotto dalla legge 190/2012 che ha previsto all'articolo 54-*bis*, D.lgs. 165/2001, la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. In altri termini, il *whistleblowing* si riferisce alla difesa dei lavoratori che riferiscono irregolarità o reati, cercando di evitare che essi omettano di effettuare le necessarie segnalazioni per timore di subirne pregiudizio.

Successivamente, la disciplina in parola è stata modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, con cui è stato abrogato il sopramenzionato articolo 54 *bis* del D.lgs. 165/2001.

Oltre al riferimento normativo sopra richiamato, in materia è intervenuta altresì l'ANAC, la quale ha:

- adottato, con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, le *“Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione”*;
- modificato e integrato la delibera n. 311 del 12 luglio 2023, recante *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*, con deliberazione n. 479 del 26 novembre 2025.

Con riguardo ai canali interni di segnalazione - oltre al canale diretto (<http://whistleblower.regione.sicilia.it>) già attivo a livello regionale e nelle more che l'Ente implementi soluzioni informatiche coerenti con l'eventuale reclutamento di personale di ruolo - è possibile presentare una segnalazione di illecito con le seguenti modalità indicate secondo un ordine di priorità:

- in forma scritta, attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato whistleblowerfps@regione.sicilia.it che garantisce l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal segnalante, i cui dati anagrafici vengono immediatamente trasformati in un codice identificativo.

Nello specifico, tale indirizzo di posta elettronica è gestito esclusivamente dal RPCT, dal RPD e/o dal Referente e consente di garantire la riservatezza tanto del segnalante quanto della segnalazione. Infatti, in sede di protocollazione, la segnalazione è inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante associato ad un codice sostitutivo; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste saranno inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura *“riservata”* al RPCT o al Referente, in qualità di gestori della segnalazione. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.

- in forma orale, mediante incontro diretto su richiesta con il RPCT o il Referente.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC, il Fondo fornisce adeguata visibilità e accessibilità dei canali dedicati al *whistleblowing*, anche attraverso apposita sezione del proprio portale.

L'attuazione della misura è in capo al RPCT, attraverso:

- la ricezione, l'analisi e l'eventuale istruttoria delle segnalazioni pervenute, secondo l'iter definito dalle Linee Guida ANAC;
- il monitoraggio della misura, entro il 31 ottobre di ogni anno (Referente);
- la redazione di un report entro il 30 novembre di ogni anno in caso di segnalazioni pervenute (Referente);
- la verifica dell'attuazione della misura (RPCT).

I. Formazione del personale

La formazione del personale rientra tra gli obiettivi strategici dell'Ente che l'organo di indirizzo individua annualmente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità.

La promozione della cultura della legalità e dell'integrità è assicurata nell'ambito dell'Ente, anche attraverso attività formative rivolte al personale, espressamente dedicate agli argomenti dell'anticorruzione e della trasparenza, agevolando la conoscenza di soluzioni amministrative alternative e favorendo l'individuazione di modalità di azione nello svolgimento dei processi.

Il Fondo Pensioni Sicilia, pertanto, promuove attività formative così come meglio dettagliate nella successiva [Sezione 3](#) in favore dell'eventuale proprio personale di ruolo, prevedendo in tal caso anche attività di affiancamento a favore delle risorse neoassunte o da inserire avvalendosi del tutoraggio svolto dal personale più esperto.

Per l'attuazione del piano formativo del personale distaccato o assegnato temporaneamente dall'Amministrazione regionale, stante la natura del Fondo e la peculiare composizione dell'organico, è stato instaurato un rapporto istituzionale con il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, nell'ambito della rilevazione periodica dei fabbisogni formativi. In virtù di tale rapporto, il personale distaccato presso l'Ente usufruisce, a titolo gratuito, dello stesso percorso formativo proposto al personale dell'Amministrazione regionale, come dettagliato nella pertinente sezione del Piano di Organizzazione e Attività di quest'ultima.

In ogni caso, il RPCT definisce, con cadenza annuale, la pianificazione della proposta formativa per formare ed aggiornare i dipendenti impegnati nelle strutture operanti nelle aree di rischio corruttivo, individuando i dirigenti e il personale del comparto da immettere in percorsi formativi, nonché il medesimo RPCT ed il Referente.

Le aree di rischio dell'Ente sono quelle concernenti i processi amministrativi di affidamento di servizi e di forniture ai sensi del Codice dei contratti pubblici, i processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni del Fondo di cui all'articolo 15, comma 3, del Decreto del Presidente della Regione 23 dicembre 2009, n.14, nonché i processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza di cui all'articolo 14 *bis* della legge regionale 6/2009.

La pianificazione complessiva annua è svolta grazie alla collaborazione del Referente, sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti responsabili delle strutture intermedie. Nell'ambito dell'azione formativa in discussione, assumono un ruolo importante l'individuazione del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione ed il monitoraggio dell'attività di formazione svolta nell'anno precedente.

Le fasi per l'attuazione della misura sono:

- pianificare annualmente una giornata di formazione rivolta a tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità (RPCT/Referente);
- pianificare annualmente una giornata di formazione rivolta a tutto il personale in materia di trasparenza (RPCT/Referente);
- pianificare annualmente una giornata formativa rivolta al RPCT, ai dirigenti e al personale che opera in aree a maggiore rischio corruttivo (RPCT/Referente);
- monitorare la qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dando la massima attenzione al livello qualitativo (RPCT e Referente);
- monitorare l'attuazione della misura e relazionare entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPCT);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

J. Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'attività della pubblica amministrazione ed è disciplinata all'articolo 1, commi 9, lett. d) e 28, della legge 190/2012. La normativa vigente impone, quindi, di svolgere attività di monitoraggio e valutazione circa il rispetto dei tempi procedurali al fine di individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

Preliminarmente, è opportuno rilevare che l'Amministrazione ha adottato un regolamento interno sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, giusta deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 19 ottobre 2011, successivamente modificata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 38 del 23 novembre 2022. Ai fini del monitoraggio dei tempi procedurali, ciascun dirigente elabora annualmente ed invia al RPCT un report nel quale viene esposto il numero complessivo dei procedimenti aggregati per tipologia e il numero e la percentuale di quelli per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato e le motivazioni dei ritardi per aggregati.

Il monitoraggio mira all'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e, conseguentemente, all'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. Nello specifico, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio e delle conseguenti verifiche nell'esercizio delle proprie funzioni, formulando eventuali proposte di azioni correttive al Consiglio di Amministrazione e al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'Ente per assicurare il rispetto dei termini procedurali. Sulla scorta dei dati dirigenziali, nonché delle eventuali segnalazioni dell'utenza e del Garante per l'erogazione delle prestazioni, nonché di ogni altro elemento utile al riguardo, il RPCT definisce un programma di monitoraggio che ha come oggetto la verifica dei procedimenti che presentano le criticità più rilevanti in dipendenza delle dimensioni quantitative e/o qualitative dell'attività amministrativa.

Inoltre, nel portale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Attività e Procedimenti", sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" con richiamo alla pagina "Archivio – Tipologie di procedimenti", sono pubblicati gli elenchi completi dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole strutture dirigenziali, qualunque sia il termine di definizione, sia previsto da legge che determinato dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 31 del 19 ottobre 2011. Ai fini della pubblicazione dei risultati del monitoraggio entro la data del 30 novembre di ogni anno, il Referente garantisce, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013, il regolare flusso delle informazioni al RPCT.

Le fasi per l'attuazione della misura sono:

- monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti mediante l'acquisizione di apposito report da parte dei dirigenti di aree e servizi, ciascuno per i procedimenti di propria competenza, entro il 31 gennaio dell'anno successivo (RPCT/Referente);
- acquisire eventuali segnalazioni da parte dell'utenza e del Garante per l'erogazione delle prestazioni in caso di mancata osservanza del rispetto dei tempi procedurali (Referente);
- trasmettere il report delle risultanze delle segnalazioni pervenute, al RPCT entro il 30 novembre di ogni anno (Referente);
- monitorare l'attuazione della misura e relazionare entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPCT);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT/Referente), fornendo eventuali indicazioni e attivando specifiche verifiche da parte del Referente sui procedimenti che presentano ritardi rilevanti, in caso di segnalazioni da parte dell'utenza e del Garante per l'erogazione delle prestazioni.

Nel caso di un numero elevato di procedimenti per singola tipologia, il dirigente responsabile potrà esitare, motivatamente ed in via eccezionale, il report annuale secondo stime attendibili del numero di procedimenti coinvolti e, comunque, nelle more di un'opportuna riorganizzazione del lavoro della propria struttura per rispondere pienamente alle esigenze del monitoraggio.

Misure ulteriori

K. Contratti pubblici. Patti di integrità

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità rappresenta un'ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, prevedendo un controllo incrociato e sanzioni nel caso di tentativi di elusione. Attraverso l'inserimento di apposita clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, con specifico richiamo nel contratto successivamente concluso, si costituisce una ulteriore reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

Per l'attuazione della misura l'Ente inserisce in ogni disciplinare di gara, la clausola, pena esclusione dalla gara, del rispetto dei patti di integrità.

Le fasi per l'attuazione della misura sono:

- inserire rispettive clausole negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente (Dirigente/RUP);
- richiamare il rispetto del patto di integrità in ogni contratto stipulato, onde formarne parte integrante e sostanziale (Dirigente/RUP);
- monitorare l'attuazione della misura entro il 31 ottobre di ogni anno e relazionare il RPCT entro il 30 novembre di ogni anno (Referente);
- verificare l'attuazione della misura (RPCT).

L. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti esterni

Ai fini di un'efficace attività di monitoraggio, il RPCT vigila sui rapporti intercorrenti tra l'Ente ed i soggetti esterni che con esso stipulano contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere da parte dell'Ente, di cui all'art. 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012.

Ai fini dell'attuazione della misura il dirigente competente alla stipula del contratto acquisisce dai soggetti di riferimento, apposite dichiarazioni da rendersi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, secondo cui l'Amministrazione svolge un'attività di monitoraggio in merito ai *“rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”*.

Tenuto conto della difficoltà di richiedere la predetta dichiarazione nell'ipotesi in cui a rilasciarla debba essere un ente o un'impresa con un elevato numero di dipendenti, la dichiarazione va resa dal soggetto esterno (rappresentante legale o procuratore incaricato da imprese o enti a trattare con la Pubblica Amministrazione) che dovrà attestare di non trovarsi, né lui né i propri procuratori o dipendenti comunque incaricati di trattare con l'Amministrazione, in rapporti di coniugio, parentela, affinità, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

Ai predetti fini, oltre al rapporto di coniugio, rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, in analogia con altre norme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale. Qualora dall'attività di monitoraggio, ex articolo 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, dovessero emergere eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi dell'art. 6 *bis* della 241/1990.

Sulle dichiarazioni acquisite dovranno effettuarsi idonee verifiche ai sensi dell'articolo 71 del medesimo D.P.R. 445/2000. In considerazione della particolare complessità e vastità dei controlli, gli stessi potranno essere svolti secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza da definirsi nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili e, comunque, in misura non inferiore al 15% delle dichiarazioni acquisite.

Per quanto riguarda le modalità del controllo, in assenza di specifiche indicazioni normative, può farsi riferimento al parere rilasciato dall'ANAC nell'adunanza del 18 febbraio 2015, su richiesta dell'Avvocatura Generale dello Stato. Sul punto, l'Autorità ha ritenuto che rientri nella discrezionalità delle Amministrazioni vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

Con particolare riguardo ai servizi di tesoreria e cassa, il Fondo assicura che i contratti con soggetti terzi prevedano a carico di questi ultimi l'obbligo di effettuare preventivamente all'erogazione del vantaggio economico una verifica sulla corretta individuazione dei dati del beneficiario (a titolo esemplificativo e non esaustivo, nominativo, dati bancari, etc).

M. Informatizzazione dei processi

Per prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, l'Ente si prefigge di attivare iniziative utili a limitare i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità per i processi individuati nelle aree di rischio. A tal fine, si prevede di individuare nell'ambito della struttura organizzativa i processi rivolti al pubblico per i quali intensificare o avviare l'attività di automatizzazione/informatizzazione, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che consentono la gestione trasparente dei relativi procedimenti. Si ritiene opportuno programmare a regime tale misura, secondo un approccio di miglioramento continuo, su base pluriennale, tenendo conto degli obiettivi di digitalizzazione previsti nel presente Piano in coerenza con l'Agenda 2030.

Ai fini dell'attuazione della misura, il Referente acquisisce dalle aree e servizi l'indicazione dei processi che si intendono informatizzare, con le relative aree di rischio, e predispone entro il 30 novembre di ogni anno apposita relazione al RPCT, anche con il supporto della posizione organizzativa dell'Area 1.

2.4. Trasparenza

La presente sottosezione riporta le azioni messe in atto dal Fondo Pensioni Sicilia per incentivare la trasparenza e delinea la programmazione relativa al triennio 2026-2028, tenendo conto della normativa contenuta nel D.lgs. 33/2013, delle indicazioni fornite dall'ANAC, nonché del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (**"Codice in materia di protezione dei dati personali"**), come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, alla luce del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. In particolare, sono individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, ivi incluse le soluzioni organizzative per assicurare la completezza e la tempestività dei flussi informativi e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

2.4.1. Modello di organizzazione, trasmissione dei dati e compiti dei soggetti coinvolti nel flusso informativo

Il modello organizzativo di seguito descritto è stato elaborato ai fini dell'efficace adempimento dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina vigente ed è incentrato sulle figure del Referente, dei dirigenti responsabili di aree e servizi per le materie di competenza, dell'OIV e sulla figura aggiuntiva del Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul portale istituzionale (**RPP**).

In particolare:

- il Referente - operando in sinergia con il RPCT e tramite i dirigenti delle strutture amministrative - 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'articolo 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013;
- il RPP rappresenta il soggetto autorizzato alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul portale istituzionale dell'Ente, secondo le modalità prescritte dal D.lgs. 33/2013 e dalle delibere e Linee guida adottate dall'ANAC, il cui nominativo è pubblicato nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto-sezione di secondo livello "Dati ulteriori", della sezione "Amministrazione Trasparente" e si occupa, altresì di costruire, sviluppare e gestire la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente", realizzando ad esempio tabelle, schemi di pubblicazione, pagine di indice, nonché supportando tecnicamente gli altri soggetti coinvolti nel flusso informativo;
- il RPCT svolge stabilmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, D.lgs. 33/2013, un'attività di controllo sul corretto adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché su quelli "ulteriori" specificamente individuati e riportati nell'Allegato 4 e meglio di seguito descritti.

La pubblicazione di dati/informazioni/documenti, così come delle relative *news*, sul portale del Fondo è un atto chiaramente svincolato dalla produzione degli stessi. Infatti, mentre la responsabilità della formazione dei dati/informazioni/documenti/news soggetti a pubblicità è del responsabile del procedimento che ha generato lo stesso input, la responsabilità della pubblicazione sul sito è del RPP.

Il processo di pubblicazione sul sito genera effetti di assolvimento agli obblighi di pubblicità legale se viene garantita la conformità del materiale pubblicato all'originale, quindi la relativa validità giuridica, insieme alla veridicità, efficacia e perdurabilità nel tempo.

I dati/informazioni/documenti/news sono avviati in pubblicazione in modalità cronologicamente tracciabile e non possono essere più modificati da nessun soggetto, fatta ovviamente salva la possibilità di annullamento/riforma dell'atto, che deve comunque rimanere in pubblicazione riportando in forma chiara, trasparente e nettamente visibile la dicitura che è stato annullato dal responsabile del procedimento che ha generato l'atto. L'eventuale annullamento/riforma resta ovviamente da intraprendere con atto successivo pure soggetto a pubblicazione sul sito.

La procedura di pubblicazione di dati/informazioni/documenti/news sul portale istituzionale dell'Ente si basa su modalità operative prettamente telematiche, a mezzo e-mail da/verso indirizzi di posta elettronica istituzionali, per la gestione del relativo flusso informativo, che dovrà essere attivato dal Referente, dai dirigenti responsabili delle strutture intermedie e dall'OIV, per ogni singolo input da avviare in pubblicazione. Il RPP provvederà ad esaminare la richiesta, autorizzando, esclusivamente via e-mail, l'effettiva pubblicazione.

2.4.2. Misure organizzative per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicità

La principale azione di trasparenza condotta dal Fondo - che rappresenta al tempo stesso una considerevole spinta alla riorganizzazione dei processi interni dell'Ente - è rappresentata dall'implementazione e dall'aggiornamento costante e tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'*home-page* del portale del Fondo, secondo i contenuti descritti nell'Allegato 4.

Preliminarmente si rappresenta che, a decorrere da gennaio 2015, il sito dell'Ente è stato realizzato come portale autonomo con impostazione analoga a quella dell'Amministrazione regionale e dal 2019 è consultabile anche nel sito istituzionale della Regione siciliana → Strutture regionali → Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Nell'implementazione del sito, il funzionamento del portale rispetta i principi di accessibilità, affidabilità e chiarezza dei contenuti pubblicati ed al contempo garantisce un'agevole navigazione tra i relativi contenuti, con particolare riguardo all'organizzazione interna dell'Ente e della sua attività amministrativa, anche al fine di prevenire i rischi corruttivi, in quanto tale pubblicazione 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.

Ai fini del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, l'Allegato 4 riepiloga le specifiche attività assegnate ai soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza, nonché 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 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.

Pertanto, l'Allegato 4 costituisce il programma di lavoro per il Referente, per i dirigenti preposti alle diverse strutture dell'Ente e per l'OIV, nonché per tutti soggetti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi di trasparenza che l'Ente si pone.

2.4.3. Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'articolo 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 articoli 7 e 7/bis del medesimo decreto.

In particolare, la pubblicazione dei contenuti viene effettuata al fine di garantire la consultazione ed il livello di comprensibilità da parte degli utenti, avendo cura 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'ANAC¹³.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è inserita direttamente in home page del sito istituzionale, nettamente riconoscibile ed individuabile ed è strutturata secondo sottosezioni di primo e secondo livello, sulla base delle previsioni contenute nell'allegato al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, nonché nell'allegato n. 1 alla determinazione dell'ANAC n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016, sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riguardo al periodo di pubblicazione, così come previsto dall'articolo 8, D.lgs. 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.

Nello specifico, fanno eccezione gli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio di Amministrazione), per i consulenti ed i collaboratori, nonché per incarichi amministrativi di vertice (Direttore) e per dirigenti non generali, per i quali l'obbligo permane per tutta la durata dell'incarico e fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.

¹³ Cfr. Delibera n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'articolo 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013. Estinguendosi il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti sono quindi trasferiti in apposita sezione di archivio di "Amministrazione Trasparente", riportando comunque un link ben richiamabile in ciascuna sottosezione di secondo livello interessata.

Le pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" devono opportunamente riportare la data di pubblicazione dei dati, nonché le date dei successivi aggiornamenti degli stessi, quando richiesto in relazione alla natura ed all'oggetto degli stessi dati.

I campi delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente", che riportano le informazioni/dati/documenti da pubblicare, devono risultare tutti popolati di informazioni. In caso di eventuali mancanze, è necessaria la pubblicazione di un avviso con debita motivazione.

2.4.4. Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'articolo 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cosiddetto accesso civico, ovvero il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere ed ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sul punto, il diritto di accesso civico sopra menzionato non sostituisce il diritto di accesso di cui all'articolo 22, legge 241/1990, il quale costituisce uno strumento utile a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e che si esercita con la visione o estrazione di copia di documenti amministrativi.

Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione per il suo esercizio e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del D.lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare.

Inoltre, con le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, l'articolo 5, comma 2, D.lgs. 33/2013, prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis del suddetto decreto (cd. accesso civico generalizzato).

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accesso civico" è pubblicata la disciplina per potere esercitare il diritto.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti Uffici:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata e deve essere redatta in conformità al modulo appositamente predisposto e pubblicato sul sito, nonché debitamente sottoscritta. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi D.lgs. 33/2013, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento.

Nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT. Inoltre, al fine di consentire la conoscenza di tutte le norme e gli atti riportati nella scheda illustrativa, sono pubblicate le normative richiamate ed i provvedimenti citati. Il richiedente, infine, può proporre ricorso al giudice amministrativo secondo le disposizioni di cui all'articolo 116, comma 1, del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, recante *“Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo”*. È cura del RPCT pubblicare la modulistica tipo per esercitare il diritto all'accesso civico e l'eventuale ricorso al potere sostitutivo.

Il RPCT trasmette un report annuale al Consiglio di Amministrazione dell'Ente, entro il 31 ottobre, in relazione alle richieste di accesso civico che sono state formalizzate nel corso dell'anno, corredato di eventuali proposte per adempiere a particolari esigenze rappresentate dagli esercenti il diritto.

2.4.5. Tutela della privacy e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Agli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”*, espressamente previsti dal D.lgs. 33/2013, si applicano anche le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sopramenzionato, il D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018, e le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* del Garante per la protezione dei dati personali in allegato alla propria delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicata sulla G.U.R.I. n. 134 del 12 giugno 2014.

L'articolo 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del Regolamento UE 2016/679, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è, quindi, consentito, solo ed esclusivamente, se ammesso da una norma di legge, o nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se prevista dalla legge, deve essere svolta nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679, quali liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo conto del principio della *“responsabilizzazione”* del titolare del trattamento.

Il Regolamento UE 2016/679 (artt. 37-39) ha introdotto la figura del RPD che è chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il citato Garante può ampiamente sindacare sulle pubblicazioni online della P.A., svolte sia per gli evocati motivi di trasparenza che per altre finalità, giusto al fine di verificare che siano rispettati tutti i principi in materia di protezione dei dati personali.

Gli stessi soggetti interessati dalle pubblicazioni, che ritengano di aver subito un danno, di natura anche non patrimoniale, per effetto della diffusione dei propri dati personali, possono inoltre far valere pretese risarcitorie di propria iniziativa, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'Autorità giudiziaria ordinaria.

Le Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali definiscono, quindi, in maniera univoca le misure e gli accorgimenti mirati ad individuare ogni possibile cautela che i soggetti pubblici devono applicare nella diffusione di dati personali sui propri portali web istituzionali, per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Il RPCT assicura la diffusione delle citate Linee guida, nonché di eventuali loro aggiornamenti, al Referente ed a tutti gli altri dirigenti responsabili di aree/servizi, coinvolti nel flusso informativo di base all'implementazione della sezione *“Amministrazione Trasparente”* e di ogni altra pagina mono-tematica dello stesso portale, sottolineando l'esigenza di contemplare attente forme di verifica sui dati da inviare in pubblicazione, quando racchiudano dati personali e sensibili.

Resta agli stessi soggetti, ovvero il citato Referente e tutti gli altri Dirigenti responsabili di aree/servizi, l'attività di controllo preventivo sui dati di competenza da sottoporre alla pubblicazione per il tramite del RPP sul sito istituzionale dell'Ente.

2.4.6. Responsabilità e sanzioni

Il D.lgs. 33/2013 ha previsto l'applicazione di specifiche sanzioni per la violazione di alcuni obblighi in materia di trasparenza, laddove, dalla mancata approvazione del Piano e dall'inadempimento in materia di pubblicazione, possono derivare una precisa responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa (cfr. articolo 46 e seguenti), costituendo elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.

Le sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della violazione (cfr. articolo 47 e seguenti) sono previste per casi specifici di omessa o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui agli articoli 14 e 22, comma 2. Inoltre, è stata prevista la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito istituzionale.

Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli Enti, è altresì vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione interessata (cfr. articolo 22 e seguenti).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti aventi titolo a qualunque livello nell'azione di trasparenza, a partire dal Responsabile per la Trasparenza, dal Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza e da tutti gli altri dirigenti responsabili di aree/servizi, coinvolti nel flusso informativo di base all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e che, in forza delle competenze attribuite, forniscono i dati da pubblicare.

Nel caso di omessa pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, sono previste sanzioni che arrestano di fatto la stessa efficacia dell'atto di conferimento e la liquidazione dei compensi, per il dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo (cfr. articolo 15, commi 2 e 3).

In generale, il Fondo identifica le iniziative necessarie ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, di cui al D.lgs. 33/2013, stabilendo il livello minimo di trasparenza per l'Ente, quale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi. Nello specifico, il Fondo ha identificato - quali obiettivi programmatici per prevenire il rischio corruttivo - le seguenti azioni:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo l'Allegato 4 (soggetti coinvolti: tutto il personale);
- vigilare e monitorare costantemente tutto il personale in ordine all'applicazione della normativa in materia di trasparenza (RPCT, Referente);
- formare annualmente tutto il personale (RPCT, 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 RPCT 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 (RPCT).

2.4.7. Dati ulteriori

Gli “Ulteriori dati”, di cui all’articolo 1, comma 9, lettera f) della legge 190/2012 e dell’articolo 7 *bis* del D.lgs. 33/2013, sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - dati ulteriori” ed includono l’elenco aggiornato del RPP, nonché del richiamo al Codice Disciplinare, sotto forma di evidente collegamento alla pertinente sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente” redatta a cura dell’Amministrazione regionale, dato che il Fondo Pensioni Sicilia si avvale ad oggi per i propri compiti esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell’articolo 15 della legge regionale 6/2009.

In ogni caso, al fine di potenziare l’azione di trasparenza, il Fondo si impegna a valutare ogni segnalazione, suggerimento e osservazione pervenuta da parte degli stakeholder e della collettività, integrando a tal fine i dati la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché a richiedere al RPCT ed ai dirigenti responsabili delle diverse strutture dell’Ente l’individuazione - ciascuno per la parte di propria competenza - eventuali ulteriori dati da pubblicare al fine di soddisfare esigenze di pubblicità e trasparenza degli utenti, coinvolgendoli nell’implementazione del portale.

2.4.8. Misure organizzative, coordinamento e monitoraggio in materia di trasparenza

Al fine di adempiere agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 e, quindi, assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, il RPCT può emanare apposite direttive recanti modalità operative per garantire un modello uniforme di raccolta e pubblicazione dei dati.

Nel caso in cui si reputi indispensabile un trattamento accentrato delle informazioni prima dell’avvio in pubblicazione, il Referente cura il coordinamento della raccolta dei dati tra le diverse strutture dirigenziali dell’Ente e l’elaborazione discendente. Quando la stessa raccolta e l’organizzazione dei dati per i procedimenti amministrativi, inerenti i molteplici servizi resi all’utenza, risulti oggettivamente complessa per l’elevato numero e l’eterogeneità dei dati coinvolti, è utile elaborare forme automatizzate di raccolta dei dati medesimi, al fine di stabilire il loro costante aggiornamento e un efficace utilizzo da parte degli utenti.

Il Referente trasmette al RPCT, almeno una volta l’anno entro la data del 30 novembre, un report sintetico sullo stato di attuazione degli adempimenti, segnalando eventuali criticità nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in ragione della specificità dell’attività ascritta alla sua competenza.

2.4.9. Posta elettronica certificata (PEC)

L’Ente, in osservanza alle disposizioni normative vigenti di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (“**Codice dell’Amministrazione Digitale**”), si è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (fondo.pensioni@certmail.regione.sicilia.it), affinché i cittadini e gli altri enti interessati possano trasmettere le loro comunicazioni aventi valenza legale utilizzando gli indirizzi PEC.

Per facile ed immediata individuazione del cittadino, l’indirizzo PEC attivo dell’Ente è pubblicato nella home page nonché sezione denominata “CONTATTI” presente nella stessa home page del portale del Fondo.

Gli Uffici dell’Ente sono tenuti ad utilizzare la PEC quale modalità preferita di trasmissione della corrispondenza formale verso gli Uffici dell’Amministrazione regionale, in sostituzione delle comunicazioni in forma cartacea, in quanto funzionale anche all’attuazione degli obiettivi di trasparenza.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La Sezione in oggetto si articola in quattro sottosezioni:

3.1) Organizzazione o Salute organizzativa: programma le condizioni abilitanti di tipo organizzativo;

3.2) Organizzazione del lavoro agile o salute organizzativa agile: programma le condizioni abilitanti di tipo organizzativo in forma di azioni di organizzazione del lavoro agile;

3.3) Piano triennale dei fabbisogni: programma le condizioni abilitanti di tipo professionale del valore pubblico, in forma di azioni di reclutamento e di sviluppo professionale;

3.4) Formazione del personale o salute professionale formativa: programma le condizioni abilitanti di tipo professionale del valore pubblico, in forma di azioni di formazione o aggiornamento.



3.1 ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

3.1 Organizzazione del Fondo

Secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Regolamento del Fondo, sono organi dell'Ente:

- a) Il Presidente;
- b) Il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Consiglio di indirizzo e vigilanza;
- d) Il Collegio dei revisori dei conti;
- e) Il Direttore del Fondo.

Il **Presidente** - nominato dal Presidente della Regione Siciliana previa delibera della Giunta regionale - è scelto tra persone dotate di riconosciuta competenza e professionalità nel settore dell'Amministrazione pubblica o dei fondi pensione e di indiscussa moralità ed indipendenza (cfr. articolo 7, comma 1, Regolamento del Fondo). Inoltre, il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza del Fondo;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- c) può assistere alle sedute del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza;
- d) sottoscrive le convenzioni, contratti o accordi occorrenti per l'attuazione delle finalità dell'Ente ed ogni altro con il quale si dispongono spese a carico del Fondo;
- e) vigila sul funzionamento dei servizi del Fondo;
- f) può, nei limiti imposti dalla legislazione vigente e nell'ambito dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione, delegare, per il caso di assenza o impedimento, e soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti, la rappresentanza legale dell'Istituto ad un membro del Consiglio di amministrazione, al direttore generale, ai dirigenti preposti alle strutture intermedie del Fondo;
- g) può disporre, anche su proposta del Direttore generale, in caso di assoluta urgenza che non consenta una convocazione del Consiglio di amministrazione in tempo utile ad evitare un pregiudizio per l'Istituto, l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, salvo l'obbligo di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta utile;
- h) convoca il Consiglio di amministrazione, quando ne facciano richiesta entrambi i consiglieri, entro otto giorni da tale richiesta, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati nella richiesta medesima (cfr. articolo 7, comma 2, Regolamento del Fondo).

Il **Vicepresidente** è componente del Consiglio di Amministrazione, eletto per la carica in seno a questo consesso, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può svolgere tutte le funzioni ad esso delegate (cfr. articolo 7, comma 3, Regolamento del Fondo).

Il **Consiglio di Amministrazione (CdA)**, nominato con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per le autonomie locali e per la funzione pubblica, è composto dal Presidente, che lo presiede, dal Vicepresidente e da un terzo componente, tutti scelti tra persone dotate di comprovata competenza e professionalità.

Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione:

- a) delibera sul regolamento organizzativo interno del Fondo;
- b) delibera sul regolamento contabile interno del Fondo;
- c) delibera sul regolamento interno del CDA per le adunanze ed il funzionamento;
- d) delibera sul bilancio di previsione, sulle variazioni al preventivo finanziario, sul rendiconto generale e sul bilancio tecnico;
- e) delibera sulle convenzioni, contratti o accordi occorrenti per l'attuazione delle finalità del Fondo;
- f) delibera sugli investimenti delle risorse finanziarie acquisite dal Fondo;
- g) propone le eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento;
- h) designa il direttore del Fondo;

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

- j) elegge nel proprio seno il vicepresidente ed il segretario;
- k) approva ed attribuisce al direttore del Fondo le risorse annuali di spesa;
- l) delibera i criteri generali per l'assegnazione delle funzioni e per l'attribuzione dell'indennità di funzione per le qualifiche dirigenziali;
- m) delibera, su proposta del direttore generale del Fondo, le modalità, gli oneri e le condizioni di erogazione dei prestiti agevolati a favore del personale regionale dipendente o in quiescenza previsti dall'articolo 11, comma 60, della legge regionale 9 maggio 2012, n. 26, nonché dei prestiti in favore del personale regionale in quiescenza e in servizio, previsti dall'articolo 7 della legge regionale 17 maggio 2016, n. 8;
- n) trasmette trimestralmente al Consiglio di indirizzo e vigilanza una relazione sull'attività svolta con particolare riferimento al processo produttivo ed al profilo finanziario, nonché qualsiasi altra relazione che venga richiesta dal consiglio di indirizzo e vigilanza;
- o) esercita le funzioni previste dalla normativa vigente in materia di ciclo della *performance*.

In particolare, con decreto del Presidente della Regione del 18 ottobre 2024, n. 525, è stato ricostituito per la durata di quattro anni, con possibilità di una sola conferma, il Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensioni Sicilia, nella seguente composizione: Dott. Vincenzo Biagio Paradiso, in qualità di Presidente; Dott.ssa Marinella Notonica e l'Avv. Giovanni Cultrera, in qualità di componenti e quest'ultimo in qualità di Vicepresidente.

Il **Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ("CIV")**, i cui componenti sono nominati con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore per le autonomie locali e per la funzione pubblica, è composto da 8 membri, di cui 4 designati dalle confederazioni sindacali dei lavoratori dipendenti maggiormente rappresentative in ambito regionale, due dal Dipartimento della funzione pubblica e del personale, due dal Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro, svolge le seguenti funzioni:

- 1) definisce i programmi e individua le linee di indirizzo del Fondo;
- 2) emana le direttive di carattere generale relative all'attività del Fondo;
- 3) approva in via definitiva il bilancio preventivo e il conto consuntivo, nonché i piani pluriennali e i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento.

Inoltre, il CIV elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti (cfr. articolo 9, Regolamento del Fondo).

Con Decreto del Presidente della Regione n. 498/Serv1°/SG del 31 luglio 2023, il CIV è stato ricostituito per la durata di quattro anni, con la seguente composizione: il Dott. Eugenio Patricolo, il Dott. Fulvio Pantano, il Dott. Nicolò Lercara e il Dott. Salvatore Giuseppe Rugnone, in rappresentanza delle confederazioni sindacali dei lavoratori dipendenti maggiormente rappresentative; il Dott. Ugo Massimo Callari e il Dott. Giovanni Stimolo, in rappresentanza del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale; la Dott.ssa Caterina Fiorino e il Dott. Pietro Ruolando, in rappresentanza del Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro.

Il **Collegio dei Sindaci** esercita, ai sensi dell'articolo 10, Regolamento del Fondo, le funzioni di cui agli articoli 2403 e ss. del codice civile, nonché quelle previste dall'articolo 2, comma 1 e 20, del D.Lgs. 30 giugno 2011, n. 123. Almeno uno dei componenti del Collegio sindacale interviene alle sedute del Consiglio di amministrazione e del Consiglio di indirizzo e vigilanza. Il Collegio dei sindaci, nominato con decreto del Presidente della Regione, è composto da tre membri effettivi e da tre supplenti scelti rispettivamente:

- a) dal Presidente della Regione;
- b) dall'Assessore dell'Economia;
- c) dall'Assessore delle Autonomie locali e della funzione pubblica.

I componenti del Collegio sindacale sono scelti tra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, in applicazione del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, ovvero nell'albo dei revisori contabili istituito presso l'Assessorato regionale per l'economia in virtù dell'articolo 9 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15. L'incarico ha la durata di 4 anni.

Con D.A. n. 2835 del 20 luglio 2021, l'Assessore regionale delle Autonomie locali e della funzione pubblica ha provveduto alla nomina di un Collegio straordinario di tre membri, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, D.Lgs. 30 giugno 2011, n. 123. Successivamente, con Decreto del Presidente della Regione n. 574/Serv.1° S.G. del 20 settembre 2023, il Collegio dei sindaci del Fondo è stato ricostituito per la durata di quattro anni con la seguente composizione: Dott. Giovanni Giammarva, componente effettivo e con funzioni di Presidente, e Dott.ssa Laura Alario, componente supplente, in rappresentanza della Presidenza della Regione; Dott. Maurizio Maccarrone, componente effettivo, e Dott. Ferruccio Ferruggia, componente supplente, in rappresentanza dell'Assessorato regionale dell'economia; Dott. Pietro Floridia, componente effettivo, e Dott. Natale Tubiolo, componente supplente, in rappresentanza dell'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Il **Direttore generale**, nominato con decreto del Presidente della Regione tra i dirigenti regionali in servizio su proposta del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità dell'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli obiettivi del Fondo, sovrintende al personale e all'organizzazione dei servizi, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo tecnico-amministrativo (cfr. articolo 11, Regolamento del Fondo).

Nell'ambito delle relative funzioni, secondo quanto previsto dall'articolo 11, comma 2, Regolamento del Fondo, il Direttore generale partecipa, altresì, alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo, assiste alle riunioni del CIV e cura l'esecuzione delle deliberazioni di tutti gli organi collegiali.

Con Decreto del Presidente della Regione del 10 marzo 2022, n. 84, è stato confermato senza soluzione di continuità, quale Direttore generale del Fondo, il Dott. Filippo Nasca.

Il **Garante per l'erogazione delle prestazioni del Fondo** è una figura prevista dall'articolo 12 del Regolamento del Fondo e viene nominato dal Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica. In particolare, è scelto tra magistrati in quiescenza e dirigenti generali dell'Amministrazione regionale in quiescenza.

Sulla base delle segnalazioni inoltrate dai soggetti interessati, il Garante rivolge richieste di documenti o richieste di chiarimenti agli uffici competenti del Fondo. Le risposte devono pervenire entro 30 giorni, attivando, eventualmente, le procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi che presentino evidenti elementi di irregolarità, nonché le procedure conciliative a fronte di potenziali contenziosi.

Il Garante è stato nominato con Decreto Presidente della Regione n. 140 del 13 aprile 2017 nella persona del Dott. Dall'Acqua Claudio, magistrato in quiescenza, che ha rassegnato le proprie dimissioni con nota prot. n. 19838 del 22 giugno 2022. L'organo in atto è privo di titolare.

3.1.1 La struttura organizzativa

Una delle azioni strategiche del Fondo si è concretizzata con l'adozione del funzionigramma approvato con Delibera del Commissario Straordinario con poteri del Presidente del Consiglio di Amministrazione del Fondo del 1° dicembre 2020, n. 42, con cui è stata approvata la modifica del funzionigramma dell'Ente e, nello specifico, è stata soppressa l'Area 2 "Sistemi informativi e banche dati", trasferendo le relative competenze all'Area 1 che ha assunto la denominazione in "Affari generali, Provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi".

Successivamente, con Delibera del Commissario Straordinario con poteri del Presidente del Consiglio di Amministrazione del Fondo del 16 giugno 2021, n. 19, sono state modificate le competenze del Servizio V "Ragioneria, Programmazione economica ed investimenti", ora denominato "Ragioneria e programmazione economica" ed è stata istituita una nuova struttura denominata "Unità di Staff Asset management" alle dirette dipendenze della Direzione del Fondo Pensioni Sicilia.

Con Delibera n. 20 del 29 giugno 2023, il Commissario straordinario, con i poteri del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha approvato la modifica del funzionigramma del Fondo Pensioni Sicilia di cui alla Delibera del 16 giugno 2021 n. 19, mediante l'accorpamento della struttura denominata "Unità di Staff – Asset Management" con il Servizio 5 "Ragioneria e Programmazione economica" entrambe alle dirette dipendenze della Direzione del sopra menzionato Ente.

In ragione dell'entrata in vigore della legge regionale 1/2025 che - nel modificare l'articolo 15 della legge regionale 6/2009 - ha previsto la riduzione del 20% della dotazione organica complessiva del Fondo, l'Amministrazione ha proceduto ad accorpare il Servizio 4 - "Affari legali e contenzioso" all'Area 1 "Affari Generali, Personale, Sistemi informativi", che assume la seguente denominazione "Area 1 Affari Generali e Legali, Personale e Sistemi Informativi".

Conseguentemente, il Servizio 6 - "Riscatti, Ricongiunzioni, Totalizzazione e Cumulo" assume la denominazione "Servizio 4 "Riscatti, Ricongiunzioni, Totalizzazione e Cumulo", mentre il Servizio 5 "Ragioneria, Programmazione economica e Asset management" mantiene la sua denominazione.

Pertanto, il Fondo è configurato, così come rappresentato nel seguente grafico e nel funzionigramma riportato nell'Allegato 5, approvato unitamente al presente Piano.

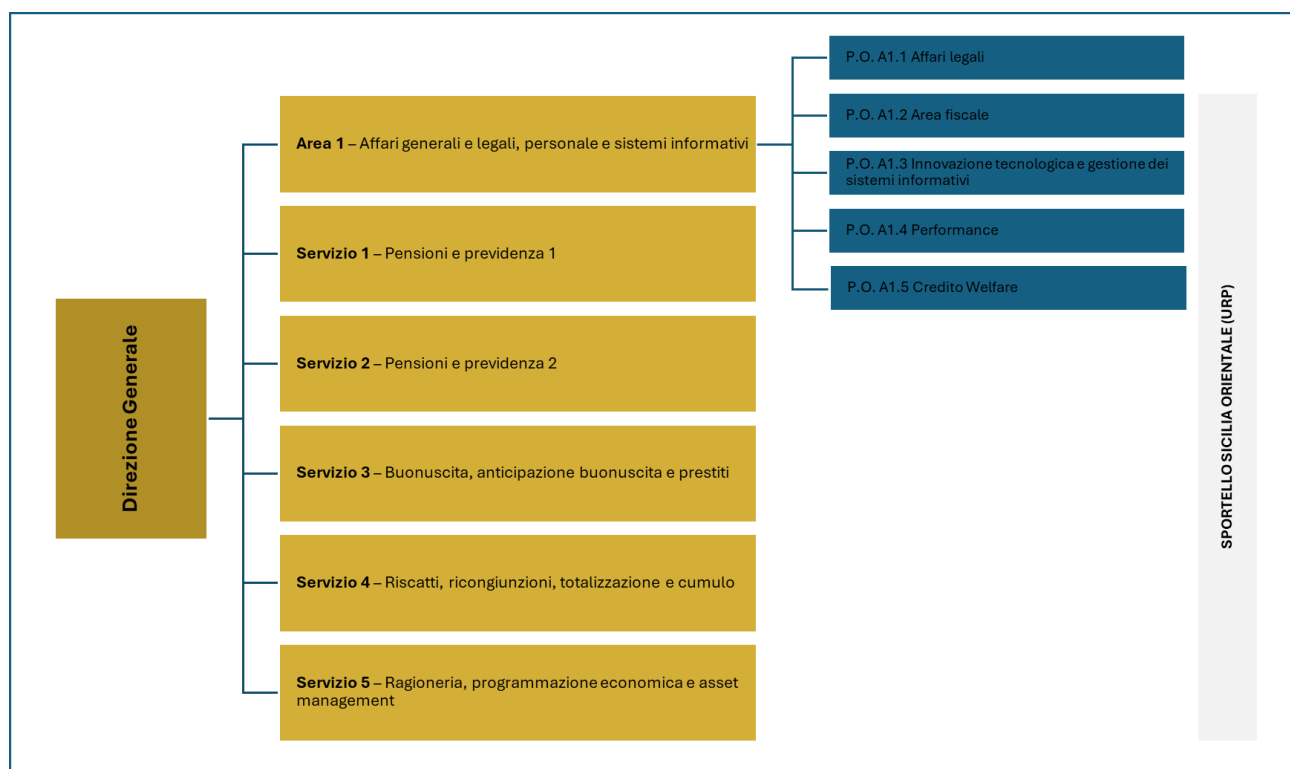


Figura 14 - Configurazione del Fondo



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2 Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro

In questa sezione viene definita la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, come richiesto dall'articolo 6, comma 2, lettera b), del D.lgs. 80/2021.

La presente sottosezione è articolata in due parti:

- una parte generale, destinata a prospettare la fotografia generale dei modelli di organizzazione del lavoro (lavoro agile e telelavoro) del Fondo Pensioni Sicilia, nonché gli adempimenti richiesti dalle normative, dai contratti e dalle circolari;
- una parte funzionale, destinata a prospettare le azioni organizzative agili ovvero le condizioni abilitanti direttamente funzionali a favorire la realizzazione degli obiettivi di valore pubblico pianificati.

3.2.1 Parte generale: l'organizzazione del lavoro agile e del telelavoro del Fondo

A. Il lavoro agile: inquadramento della disciplina e delle modalità di attuazione, nonché soggetti coinvolti

Inquadramento della disciplina e delle modalità di attuazione

Con riferimento al lavoro agile, come noto, il PIAO assorbe *inter alia* il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), per espressa previsione dell'articolo 1 del Regolamento PIAO. Fermo restando quanto si dirà nella successiva parte funzionale, nel presente paragrafo il Fondo intende inquadrare le linee di indirizzo per l'attuazione dell'istituto che saranno implementate, mediante apposito aggiornamento al presente Piano, una volta raggiunti i requisiti minimi di digitalizzazione dei processi lavorativi e nel caso in cui l'Ente proceda al reclutamento di proprio personale di ruolo, a seguito della modifica apportata dalla legge regionale 1/2025.

A livello nazionale, la disciplina di principio del lavoro agile è contenuta nella legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i., recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, che definisce il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro e dei tempi di riposo. La medesima legge assicura al lavoratore in lavoro agile un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni in presenza e sancisce il diritto all'apprendimento continuo e alla parità di opportunità di carriera.

A livello regionale, il lavoro agile è oggetto dei contratti collettivi sia del comparto che dell'area dirigenziale e, specificamente:

- per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana - e quindi anche distaccato presso il Fondo Pensioni Sicilia - il C.C.R.L. 2019-2021 vigente alla data di approvazione del presente Piano disciplina nel Titolo V “Lavoro a distanza”, Capo I, articoli 70-74, il lavoro agile definito come forma di smart working finalizzata al miglioramento dei servizi pubblici e all'innovazione organizzativa, garantendo al contempo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, e nel Capo II, articolo 75, il lavoro da remoto, caratterizzato da una prestazione resa in un luogo fisso e predeterminato, di norma il domicilio del lavoratore, con orario rigido e pienamente sovrapponibile a quello d'ufficio;
- per il personale dirigenziale, il C.C.R.L. Area Dirigenza della Regione Siciliana 2019-2021 vigente alla data di approvazione del presente Piano, disciplina il lavoro agile agli articoli 55 e 56.

Il lavoro agile può essere svolto all'esterno dei locali del Fondo, senza una postazione fissa e predeterminata, con orario flessibile - entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale - ma con il dovere di espletamento integrale del carico di lavoro assegnato e di raggiungimento degli obiettivi affidati al lavoratore, sulla cui base si svolge il controllo del datore di lavoro.

Secondo quanto previsto dall'articolo 70, C.C.R.L. 2019-2021 del personale del comparto e dall'articolo 55, C.C.R.L. 2019-2021 dell'area della dirigenza, *“Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”*.

Coerentemente con quanto stabilito dall'Amministrazione regionale nella circolare prot. n. 54641 dell'1 agosto 2025, ciascun centro di responsabilità amministrativa procede prioritariamente ad effettuare una ricognizione dei carichi di lavoro e delle attività potenzialmente idonee ad essere svolte in *smart working*, tenendo in conto che il lavoro svolto dal dipendente in *smart working* possa essere utilmente quantificabile e valutabile, oltre che non debba comportare lo spostamento fuori dalla sede di lavoro in presenza di documenti di proprietà dell'Amministrazione sia per la dovuta riservatezza, sia per il rischio di perdita per qualsiasi causa della stessa, nonché per la dovuta garanzia di protezione dei dati sensibili e del rispetto di ogni limitazione di legge.

A seguito di tale ricognizione, il Fondo Pensioni Sicilia procederà al dovuto confronto con le OO.S.S., ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del C.C.R.L. 2019-2021 con riferimento ai *“criteri delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”*.

La prestazione dell'attività lavorativa viene, quindi, eseguita in modalità mista, alternando giornate di lavoro all'interno dei locali dell'Amministrazione e giornate di lavoro all'esterno. A tale ultimo riguardo, ove necessario in base alla tipologia di attività e/o ai fini della tutela della protezione dei dati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi presso cui svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Fondo che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, è consentita a tutti i lavoratori - con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato - e non modifica la natura del rapporto in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione; inoltre l'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della *performance* ed alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

A tal proposito, ferme restando le valutazioni sopramenzionate in merito alle attività che possono svolgersi in *smart working*, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile prioritariamente ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, e comunque a riconoscere in ogni caso priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave, ai lavoratori con disabilità grave o che siano caregivers, conformemente a quanto previsto dall'articolo 18, comma 3 *bis*, legge 81/2017.

Come anticipato, occorre procedere alla stipula di un accordo individuale per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, di cui agli articoli 19 e 21 della legge 81/2017, disciplinando l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

Nello specifico, l'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base mensile o di più mensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce temporali della prestazione lavorativa ovvero la fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili e la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Nell'accordo andrà specificato che nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o norme di legge ed ancora che nelle giornate con prestazione lavorativa in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i., recante *"Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"*;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato. In ogni caso, costituisce ipotesi di giustificato motivo di recesso il mancato raggiungimento degli obiettivi o il verificarsi di disservizi nello svolgimento delle attività.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In tal caso, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nell'organizzazione e implementazione del lavoro agile è svolto dai dirigenti, a cui è richiesto la capacità di lavorare e far lavorare i dipendenti assegnati alla propria unità organizzativa per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità dei risultati.

I dirigenti organizzano l'attività dei dipendenti, secondo una programmazione delle priorità e sulla base degli obiettivi di *performance* assegnati, nonché delle specifiche esigenze organizzative:

- organizza il proprio ufficio assicurando la possibilità dello svolgimento del lavoro agile;
- adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile;

- assicura la rotazione del personale, affinché vi sia un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro ai documenti di valutazione dei rischi.

I dirigenti, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitorano e verificano le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista quantitativo e qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione.

Il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Infine, un ruolo di rilievo nel processo inerente alla gestione di lavoro agile è affidato alle OO.SS. in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi regionali dell'area della dirigenza e del comparto.

Con riferimento al **telelavoro**, con circolare prot. n. 5752 del 25 febbraio 2025, il Fondo Pensioni Sicilia ne ha regolamentato - a seguito delle sessioni di confronto con le OO.SS. - l'uso per consentire una modalità di lavoro flessibile che possa garantire sia la continuità operativa dell'Ente sia il benessere dei dipendenti, in linea con la precedente programmazione.

Nel rinviare alla disciplina sul telelavoro contenuta nella menzionata circolare - in coerenza con i principi di selettività e semplificazione del PIAO - occorre evidenziare che può avere accesso a tale istituto il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa. L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è permesso nella misura massima del 25% del personale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dai C.C.R.L. applicati ai dipendenti del comparto della Regione Siciliana, al netto dei buoni pasto. Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti il telelavoratore, oltre a quanto dettagliatamente previsto nel presente documento deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio attenendosi a tutti gli obblighi previsti dal C.C.R.L. vigente e alle disposizioni del codice di comportamento del personale regionale. Il telelavoratore non può prestare attività al di fuori del domicilio dichiarato. L'allontanamento dal proprio domicilio, per motivi personali, familiari etc., durante l'orario di lavoro deve essere sempre comunicato e giustificato e, pertanto, correttamente computato secondo l'istituto richiesto.

L'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui è quest'ultimo è assegnato, che contiene i seguenti elementi:

- durata del contratto;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge 81/2017;
- tempi di riposo del lavoratore che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 300/1970 e s.m.i;

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro ricevuta dall'amministrazione;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria).

3.2.2 Parte funzionale: il livello di attuazione del lavoro agile e del telelavoro

Lavoro agile

In merito al livello di attuazione dell'istituto nell'ambito del Fondo Pensioni Sicilia, occorre rilevare che nel periodo caratterizzato dall'emergenza Covid-19 l'Amministrazione è stata tra le prime a collocare i dipendenti in lavoro agile, ad eccezione del personale strettamente necessario alle attività urgenti da effettuarsi in presenza), affrontando, con il sostegno delle risorse del settore informatico e grazie alla disponibilità del personale, una riorganizzazione delle modalità di lavoro per consentire il lavoro da casa.

In tale contesto, il Fondo Pensioni Sicilia intende procedere allo sviluppo delle infrastrutture e degli applicativi informatici che costituiscono già obiettivi di valore pubblico (si veda Sezione 2) e al contempo rappresentano il presupposto operativo per la corretta implementazione del lavoro agile.

Nel corso del tempo e in coerenza con la programmazione precedente, il Fondo Pensioni Sicilia ha attivato una serie di misure volte a rafforzare le strumentazioni propedeutiche allo svolgimento del lavoro in modalità agile e, precisamente, ha proceduto:

- all'attivazione di una piattaforma open source di Virtual Private Network (VPN) per l'accesso autenticato alla rete;
- al potenziamento della banda disponibile del servizio di connettività della sede;
- aggiornamento tecnologico (acquisto hardware e software) individuata per il lungo periodo per il grado di sicurezza e affidabilità per l'accesso da remoto per i dipendenti;
- alla dotazione telecamera e microfono esterno per le videoconferenze;
- all'acquisto di firme digitali, utilizzabili da remoto, da destinare ai dipendenti che nell'esercizio dei propri compiti sottoscrivono atti e documenti.

A ciò si aggiunga che il Fondo ha altresì avviato le seguenti misure:

- il portale per le prenotazioni degli appuntamenti che consente all'utente di prenotare un accesso personale agli uffici, in una giornata ed in orario da scegliere fra quelli resi disponibili dal sistema;
- l'implementazione di portali, che consentono la visualizzazione dei cedolini e delle certificazioni uniche, nonché la possibilità di richiedere appositi servizi.

A tal riguardo, il Fondo Pensioni Sicilia intende attuare politiche di sviluppo tecnologico, come si evince dagli obiettivi strategici di cui alla precedente Sezione 1, al fine di realizzare il presupposto necessario per ricorrere al lavoro agile da parte dei lavoratori, assicurando al contempo la regolarità e il miglioramento del servizio pubblico.

Inoltre, una volta conseguita la remotizzabilità delle attività mediante adeguato sviluppo tecnologico, il Fondo Pensioni Sicilia procederà, previo confronto con le OO.SS, ad individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (escludendo i lavori a turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili), le quali devono rispettare i seguenti requisiti:

- elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
- le attività lavorative devono essere programmabili, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
- l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;
- l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

Telelavoro

Come precisato dalla circolare prot. n. 5752 del 25 febbraio 2025, l'accesso al progetto di telelavoro avviene su richiesta del/della dipendente e prevede l'elaborazione di un progetto individuale da parte del dirigente della struttura di appartenenza, a cui segue l'approvazione da parte del Direttore generale.

Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono rispondere ai seguenti requisiti:

- elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
- le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
- l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;
- l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.

Non può essere accordata la modalità di telelavoro per attività non rispondenti, anche soltanto in parte, ai criteri sopra individuati. Ciascun Ufficio del Fondo Pensioni Sicilia, provvederà all'individuazione delle attività riferibili alla propria area di competenza non sottoponibili alla disciplina del telelavoro.

Qualora il numero dei progetti superi il numero delle postazioni disponibili, il Fondo redige apposita graduatoria a cui vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- Disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della legge 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente;
- Assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della legge 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente;
- Assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente;
- Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti;
- Cura nei confronti dei figli minorenni;
- Distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

3.3 Piano triennale del fabbisogno

La presente sottosezione è suddivisa in due parti:

- la **parte generale** utile a fotografare la dotazione organica e la situazione generale del personale al 31 dicembre 2025;
- la **parte funzionale** utile a programmare le azioni di acquisizione del personale.

3.3.1 Parte generale: dotazione organica e fotografia del personale al 31 dicembre 2025

Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento dell'Ente:

- l'articolo 15, comma 12, della legge regionale 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”*;
- l'articolo 15, comma 16, della legge regionale 6/2009 ha previsto, inoltre, un contributo annuo di risorse finanziarie di minimo duecentomila euro da erogarsi con trasferimento della Regione.

Tuttavia, per quanto già anticipato nel paragrafo 1.1., la legge regionale 1/2025 ha apportato le seguenti modifiche all'art. 15 della legge regionale 6/2009:

- al primo periodo del comma 12 la parola “esclusivamente” è sostituita con le parole “*prioritariamente, fermo restando il rispetto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e le parole “*senza alcun onere a proprio carico*” sono sostituite con le parole “*il cui onere resta a carico dell'Amministrazione regionale*”;
- dopo il comma 12 è aggiunto il seguente comma 12 bis: “*Al personale di ruolo del Fondo, per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonauscita del personale, si applica lo stato giuridico ed economico del personale della Regione, in conformità alla normativa vigente. La dotazione organica complessiva del Fondo è ridotta in misura non inferiore al 20 per cento rispetto a quella alla data di entrata in vigore del presente comma e comunque nel rispetto del principio di equilibrio di bilancio*”;
- le disposizioni di cui al comma 1 non comportano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

Pertanto, il presente Piano tiene conto della normativa *medio tempore* intervenuta che autorizza il Fondo Pensioni Sicilia al reclutamento di personale di ruolo, prevedendo una riduzione della dotazione organica del 20% - così come si evince dal grafico riportato a destra - fermo restando che, con deliberazione consiliare dell'8 ottobre 2025, n. 40, il Consiglio di Amministrazione ha sottoposto al Presidente della Regione Siciliana le proposte di modifica al Regolamento del Fondo, al fine di adeguarne i contenuti alla normativa vigente, la cui approvazione diviene strategica per l'attuazione della disciplina. Ne

consegue che il Fondo si riserva di aggiornare il presente Piano sulla base dell'esito della predetta istruttoria.

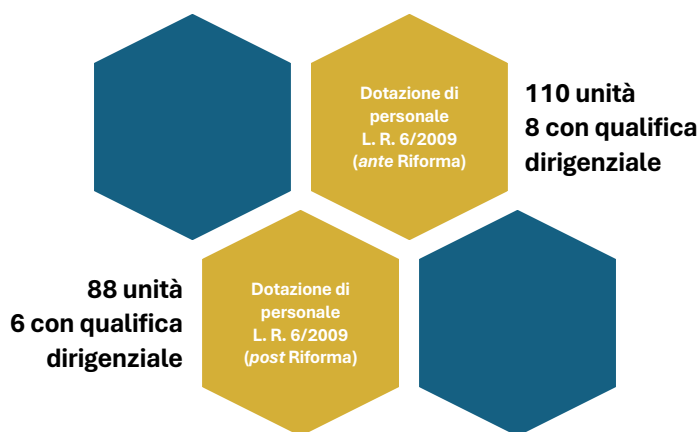


Figura 15 - Dotazione organica prima e dopo la legge regionale 1/2025

Con riguardo alla fotografia del personale al 31 dicembre 2025, si riporta a seguire il dettaglio da cui si evince che il numero di personale disponibile è ben inferiore alla dotazione organica fissata da ultimo a seguito della legge regionale 1/2025:

| Consistenza di personale al 31/12/2025 | |
|--|----------------------------------|
| n. 54 | unità totali |
| n. 3 | unità con qualifica dirigenziale |
| n. 51 | unità del comparto |

Figura 16 - Consistenza personale (al netto del Direttore Generale)

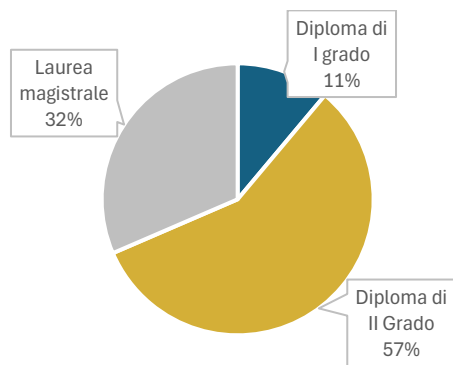


Figura 177 - Suddivisione del personale in base al titolo di studio

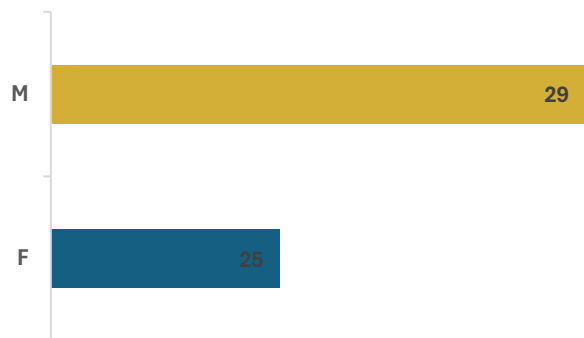


Figura 16 - Suddivisione del personale in base al genere

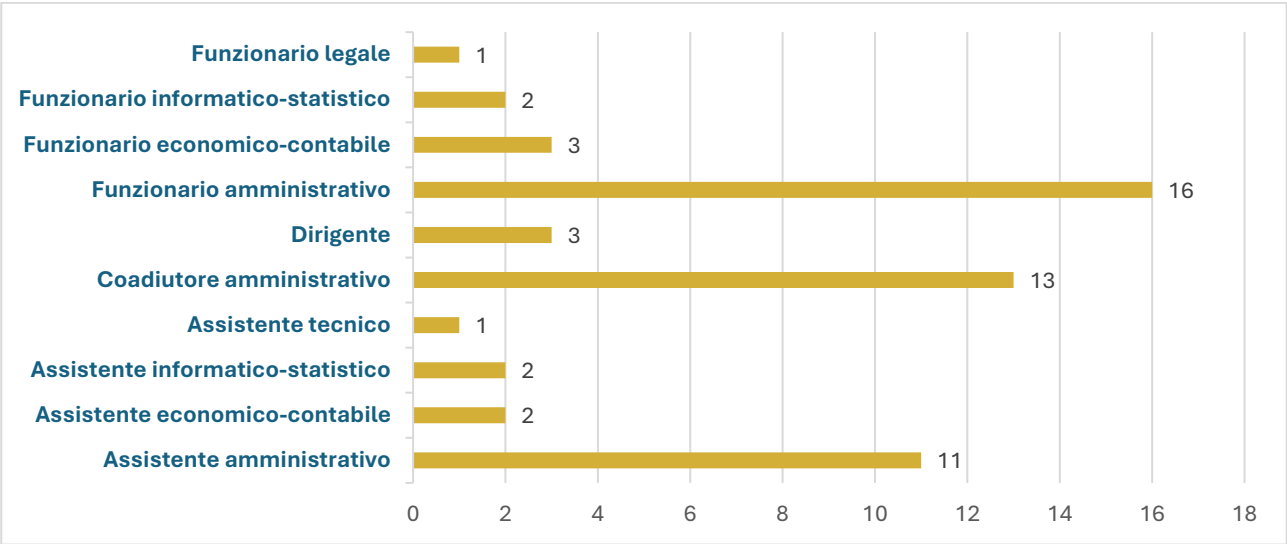


Figura 18 - Suddivisione del personale sulla base del profilo professionale

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

3.3.2 Parte funzionale: fabbisogno di personale

In generale, al fine di identificare la dotazione ottimale di personale del Fondo Pensioni Sicilia e, quindi, di programmare le azioni di acquisizione di personale, occorre premettere che l'Amministrazione intende ricorrere *inter alia* - in conformità al D.lgs. 165/2001 - alle seguenti modalità di rafforzamento delle risorse umane: prioritariamente al distacco o assegnazione temporanea dall'Amministrazione regionale, comando da altre amministrazioni pubbliche e reclutamento mediante concorso pubblico. Come previsto dalla legge regionale 1/2025, il Fondo procederà prioritariamente a richiedere distacco o assegnazione di personale all'Amministrazione regionale e, successivamente, potrà ricorrere agli altri istituti previsti dalla normativa vigente.

Orbene, la pianificazione della dotazione ottimale del Fondo Pensioni Sicilia è effettuata, tenendo conto della deliberazione della Giunta Regionale del 7 novembre 2025, n. 336, recante “Atto di indirizzo per la modifica e l'integrazione della deliberazione della Giunta regionale n. 481 del 29 ottobre 2020 “Matrice dei Profili Professionali e Dizionario delle competenze [...]” e del relativo allegato avente a oggetto “Titolo di studio per l'accesso dall'esterno”, nonché secondo logiche qualitative - in ordine alle professioni necessarie per accompagnare l'evoluzione dell'Ente e il raggiungimento degli OVP programmati - sia quantitative, con riguardo alle posizioni vacanti all'interno dell'organizzazione alla data di adozione del presente Piano e ad una proiezione per il prossimo triennio (2026-2027-2028), adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti, meglio declinata nell'Allegato 6.

Il fabbisogno totale di acquisizione di personale è stimato come segue:

| Area professionale | Famiglia professionale | Profilo professionale | CCRL | 2025 | Fabbisogno a partire dal 2026 | | | Totale organico | Totale fabbisogno |
|-------------------------|----------------------------------|--|------|------|-------------------------------|--------------|---------------|-----------------|-------------------|
| | | | | | Organico | Sostituzione | Potenziamento | | |
| Economico finanziario | Risorse finanziarie | 1. Collaboratore Economico finanziario | B | | | | | 0 | 0 |
| | | 2. Istruttore economico finanziario | C | | | | 12 | 12 | 12 |
| | | 3. Funzionario economico finanziario | D | 3 | 1 | 2 | 2 | 5 | 4 |
| | | 4. Funzionario di programmazione strategica | D | | | | | 0 | 0 |
| | | 5. Funzionario di pianificazione e gestione progetti/servizi | D | | | | | 0 | 0 |
| | | 6. Funzionario di controllo di gestione | D | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | 7. Istruttore Amministrativo contabile | C | 2 | 2 | | | 2 | 0 |
| | | 8. Specialista amministrativo contabile | D | | | | | 0 | 0 |
| | | 9. Specialista economico statistico | D | | | | | 0 | 0 |
| Sistema informativo | Sistema informativi e tecnologie | 10. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie | B | | | | 6 | 6 | 6 |
| | | 11. Istruttore sistemi informativi e tecnologie | C | 2 | 2 | | | 2 | 0 |
| | | 12. Funzionario sistemi informativi e tecnologie | D | 2 | 2 | | | 2 | 0 |
| | | 13. Funzionario di analisi statistica | D | | | | | 0 | 0 |
| | | 14. Specialista informatico statistico | D | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | 15. Specialista informatico digitale | D | | | | | 0 | 0 |
| Gestione amministrativa | Amministrativa | 16. Operatore tecnico amministrativo | A | | | | | 0 | 0 |
| | | 17. Collaboratore tecnico amministrativo | B | 13 | 13 | | | 13 | 0 |
| | | 18. Istruttore amministrativo | C | 11 | 11 | | 6 | 17 | 6 |
| | | 19. Funzionario amministrativo | D | 16 | 15 | 1 | 1 | 17 | 2 |
| | | 20. Ispettore del lavoro | D | | | | | 0 | 0 |
| | | 21. Specialista giuridico amministrativo | D | | | | | 0 | 0 |
| | Comunicazione e informazione | 22. Istruttore comunicazione istituzionale | C | | | | | 0 | 0 |
| | | 23. Funzionario comunicazione istituzionale | D | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | 24. Istruttore nei rapporti con i media, giornalista pubblico | C | | | | | 0 | 0 |
| | | 25. Funzionario nei rapporti con i media, giornalista pubblico | D | | | | | 0 | 0 |
| | Legislativo-legale | 26. Istruttore legale | C | | | | 1 | 1 | 1 |
| | | 27. Funzionario legale | D | 1 | 1 | | | 1 | 0 |
| | | 28. Funzionario avvocato | D | | | | | 0 | 0 |
| Tecnico professionale | Settori tecnici | 31. Istruttore tecnico | C | 1 | 1 | | | 1 | 0 |
| | | | | 51 | 48 | 3 | 31 | 82 | 34 |



3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4 Formazione del personale

3.4.1 L'attività formativa svolta al 31 dicembre 2025

In generale, come anticipato nei precedenti paragrafi, il Fondo Pensioni Sicilia si avvale ad oggi esclusivamente di personale distaccato dall'Amministrazione regionale, il quale usufruisce a titolo gratuito della relativa attività formativa come declinato nel Piano Integrato di Organizzazione e Attività della Regione siciliana.

In ogni caso, dalle attività di monitoraggio svolte alla data del 31 dicembre 2025 risulta che tutto il personale distaccato presso il Fondo Pensioni Sicilia ha usufruito nel corso della precedente annualità delle attività formative attivate dall'Ente mediante la piattaforma Syllabus, assegnando alle risorse appositi percorsi formativi ivi pubblicati.

3.4.2 La strategia formativa

La formazione costituisce leva strutturale di governo del capitale umano e si colloca quale azione abilitante al conseguimento degli obiettivi di *performance* e, in via mediata, alla generazione/protezione del valore pubblico, in coerenza con le Linee guida e con i riferimenti strategici nazionali e regionali, tra cui la Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023¹⁴ e la Direttiva del 14 gennaio 2025¹⁵.

In tale quadro, la formazione si basa su un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione dei percorsi e dei relativi esiti, anche in termini di ricadute organizzative e di contributo alla generazione/protezione del valore pubblico, risultando altresì integrata nel ciclo della *performance* quale obiettivo operativo, rispetto al quale la dirigenza assicura la concreta partecipazione del personale e la tracciabilità degli apprendimenti. Infatti, secondo quanto precisato, dalla Direttiva del 14 gennaio 2025, *“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”*.

In tale prospettiva, gli obiettivi generali della programmazione sono orientati, in primo luogo, ad assicurare la piena copertura della formazione obbligatoria e delle competenze trasversali di sistema, con specifico riguardo alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica e al presidio dei principali rischi organizzativi e, in secondo luogo, a sviluppare in modo selettivo e mirato le competenze connesse alla *mission* istituzionale, con verticalizzazione su contenuti tecnici (previdenza, fiscalità, profili attuariali, investimenti), quale misura di tutela della sostenibilità del sistema e, quindi, di protezione del valore pubblico.

La strategia formativa che il Fondo Pensioni Sicilia intende attuare ai fini della crescita e dello sviluppo del capitale umano nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico tiene conto dell'obiettivo strategico (OVP_RIS_2) relativo all'avviamento di percorsi formativi per il rafforzamento delle conoscenze e lo sviluppo del know-how del personale dirigenziale e del comparto, nonché dell'obiettivo di sostenibilità (OVP_SOST_5) finalizzato all'attrazione di talenti, la valorizzazione del personale e il benessere dei dipendenti e si basa sui seguenti criteri:

- normativa e disposizioni in materia di formazione;
- effettivo fabbisogno dell'Amministrazione;
- priorità strategiche del Fondo Pensioni Sicilia.

¹⁴ Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

¹⁵ Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.

| | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|---------------------------------|---|--------------|--------|
| 1 | SCHEDA ANAGRAFICA | 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 4 | MONITORAGGIO | INDICE |
|---|-------------------|---|---|---|---------------------------------|---|--------------|--------|

Coerentemente a tali criteri, l'Amministrazione intende quindi porre attenzione alle seguenti tematiche:

| Criterio | OVP FORM | Ambito formativo | Tematiche | Destinatari | OVP associati |
|---|----------|--|---|--|--|
| Formazione obbligatoria del personale | 1 | Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81; | Salute e sicurezza | Tutto il personale | OVP_SOST_7 |
| | 2 | Prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190; | Etica trasparenza e legalità Etica, responsabilità e trasparenza nella gestione previdenziale | | |
| | 3 | Appalti e contratti pubblici | RUP e DEC MePA e piattaforme digitali | | |
| | 4 | GDPR e <i>data protection</i> | Protezione dei dati personali | | |
| | 5 | Informazione e comunicazione | La gestione del rapporto con l'utenza e la comunicazione previdenziale | | |
| Funzionale al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico | 6 | Digitalizzazione e innovazione, Cybersecurity e compliance digitale | Informatica e competenze digitali di base | Tutto il personale | OVP_SOST_8 |
| | | | Sicurezza informatica | Area 1 | |
| | 7 | Bilancio e investimenti | Aspetti contabili, attuariali, sostenibilità del sistema regionale di previdenza Fondamenti della contabilità ACCRUAL Bilancio tecnico attuariale Valutazione e gestione degli investimenti (con considerazione del profilo rischio/rendimento, dei vincoli normativi e dei profili ESG) | Servizio 5 | |
| | 8 | Disciplina fiscale e previdenziale per enti pubblici previdenziali | Previdenza e fiscalità | Area 1 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 5 | |
| | | | Novità normative in materia pensionistica a seguito della legge di bilancio | Servizio 1 Servizio 2 | |
| | | | TFS, TFR, Previdenza complementare | Servizio 3 | |
| | | | Inquadramento del riscatto nel sistema previdenziale | Servizio 4 | |
| | 9 | Transizione ecologica | Trasformazione sostenibile e Agenda 2030 Ruolo della PA per la trasformazione sostenibile | Tutto il personale | |
| | 10 | Gestione del personale e controllo di gestione | PIAO Performance Benessere organizzativo | Area 1 | |
| | 11 | Parità di genere e pari opportunità | Parità di genere e violenza di genere | Tutto il personale | OVP_PAR_2.3 OVP_PAR_4.1 OVP_SOST_2 |
| | | | Ruolo del CUG Ruolo della Consigliera di Fiducia | Componenti | |
| | 12 | Soft skills e leadership | Performance e leadership per la PA | Tutto il personale | |

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------------|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| SCHEDA ANAGRAFICA | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | MONITORAGGIO | INDICE |

La formazione può essere erogata in presenza, a distanza mediante piattaforme di e-learning o in modalità ibrida, prevedendo per il personale di ruolo che il Fondo Pensioni Sicilia dovesse eventualmente reclutare un affiancamento delle risorse neoassunte con il personale più esperto.

L'attuazione delle iniziative formative è oggetto di monitoraggio, con riguardo a titolo esemplificativo al n. iniziative/corsi attivati, n. ore erogate, partecipazione e completamento, gradimento e verifica dell'apprendimento.

3.4.3 La pianificazione delle attività formative

Nel presente paragrafo si declina la pianificazione delle attività formative, fermo restando il rispetto di un minimo di 40 ore/anno per ciascuna risorsa professionale, la quale potrà essere modificata nel corso del triennio in funzione del fabbisogno che dovesse manifestarsi e/o ulteriormente dettagliata dall'Amministrazione:

| Destinatari | Codice | Tematica corsi | Target 2026 (n. corsi) | Target 2027 (n. corsi) | Target 2028 (n. corsi) |
|---|-------------|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Tutto il personale | OVP_FORM_1 | Salute e sicurezza | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_2 | Prevenzione della corruzione | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_3 | Appalti e contratti pubblici | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_3 | GDPR e <i>data protection</i> | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_4 | Informazione e comunicazione | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_6 | Informatica e competenze digitali di base | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_9 | Transizione ecologica | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_11 | Parità di genere | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_12 | Soft skills e leadership | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 8 | 8 | 8 |
| Area 1 | OVP_FORM_6 | Sicurezza informatica | 1 | | |
| | OVP_FORM_8 | Previdenza e fiscalità | 1 | | |
| | OVP_FORM_10 | Gestione del personale e controllo di gestione (Piao, Performance, etc) | | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 10 | 9 | 9 |
| Servizio 1 Servizio 2 | OVP_FORM_8 | Previdenza e fiscalità – Novità normative in materia pensionistica | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 9 | 9 | 9 |
| Servizio 3 | OVP_FORM_8 | TFS, TFR, Previdenza complementare | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 9 | 9 | 9 |
| Servizio 4 | OVP_FORM_8 | Inquadramento del riscatto nel sistema previdenziale | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 9 | 9 | 9 |
| Servizio 5 | OVP_FORM_7 | Aspetti contabili, attuariali, sostenibilità del sistema previdenziale | | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_7 | Fondamenti della contabilità ACCRUAL | 1 | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_7 | Bilancio tecnico attuariale | | 1 | 1 |
| | OVP_FORM_7 | Valutazione e gestione degli investimenti (con considerazione del profilo rischio/rendimento, dei vincoli normativi e dei profili ESG) | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 10 | 14 | 14 |
| Componenti CUG e Consigliera di Fiducia | OVP_FORM_11 | Ruolo del CUG e della Consigliera di Fiducia | 1 | 1 | 1 |
| Subtotale | | | 9 | 9 | 9 |



SEZIONE 4 MONITORAGGIO



In generale, le attività correlate agli obiettivi operativi, da svolgere a cura dei dirigenti, sono sottoposte a costante monitoraggio finalizzato all'attivazione di eventuali interventi correttivi che dovessero rendersi necessari in corso d'anno.

L'attività di monitoraggio, ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 15, comma 2, lettera c), del D.lgs. 150/2009, viene esercitata dall'Organo politico di riferimento e, ai fini della misurazione della *performance* organizzativa dall'OIV, il quale verifica nel corso dell'anno l'andamento della *performance* organizzativa rispetto agli obiettivi contenuti nel Piano, segnalando, ove ne ricorra la necessità, l'opportunità di apportare interventi correttivi in corso di esercizio.

Ne consegue che l'attività di monitoraggio comporta un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire, mediante un efficace sistema di reportistica.

Con riferimento alla sottosezione [2.1](#) - Valore pubblico e alla sottosezione [2.2](#) - Performance, il monitoraggio è finalizzato a verificare, nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di avanzamento delle azioni e il grado di conseguimento dei risultati attesi, attraverso la lettura degli indicatori e dei target programmati, anche in coerenza con il SMVP. L'analisi degli eventuali scostamenti consente di individuare tempestivamente criticità e cause ostative, definendo le conseguenti azioni correttive e le eventuali proposte di rimodulazione.

Nel rinviare alla sottosezione [2.3](#) - Anticorruzione e alla sottosezione [2.4](#) - Trasparenza, si precisa che il monitoraggio è rispettivamente finalizzato a garantire l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, con verifiche periodiche sui processi a maggiore esposizione e sul corretto funzionamento del sistema di gestione del rischio e la completezza, la qualità e l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché la regolarità e la tempestività dei flussi informativi interni a supporto degli obblighi di pubblicazione e dell'istituto dell'accesso civico.

In relazione alla Sezione 3, il monitoraggio è orientato a:

- verificare l'organizzazione e la salute organizzativa e, precisamente, la coerenza e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo rispetto alla missione e agli obiettivi del Fondo, nonché l'efficace attuazione delle misure/progetti connessi al lavoro agile e al telelavoro rispetto alla sottosezione [3.1](#) – Organizzazione del Fondo e [3.2](#) – Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro;
- presidiare il capitale umano e la salute professionale e, precisamente l'attuazione del Piano triennale del fabbisogno (dotazioni, reclutamento, mobilità e sostenibilità) e la coerenza del piano formativo con i fabbisogni di competenze, anche in relazione agli obiettivi di *performance* rispetto alla sottosezione [3.3](#) - Piano Triennale dei fabbisogni e [3.4](#) - Formazione del personale.

* * * * *

Acronimi

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensioni Sicilia;
- **CIV:** Consiglio di Indirizzo e Vigilanza del Fondo Pensioni Sicilia;
- **Codice dei contratti pubblici:** il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.;
- **Codice dell'Amministrazione Digitale:** il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- **Codice in materia di protezione dei dati personali:** il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.;
- **CUG:** Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Fondo Pensioni Sicilia;
- **Fondo o Fondo Pensioni Sicilia o Ente o Amministrazione:** Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale – Fondo Pensioni Regione Siciliana;
- **OIV:** Organismo indipendente di Valutazione;
- **OVP:** Obiettivi di Valore pubblico;
- **PAP:** Piano delle Azioni Positive;
- **PIAO o Piano:** Piano integrato di Attività e Organizzazione del Fondo Pensioni Sicilia;
- **PNA:** Piani Nazionali Anticorruzione;
- **Regolamento del Fondo:** decreto del Presidente della Regione del 23 dicembre 2009, n. 14, recante *“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”, come modificato dal decreto del Presidente della Regione 13 novembre 2019, n. 22, recante “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”;*
- **Regolamento PIAO:** D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;*
- **Referente:** Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- **RASA:** Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione;
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **RPD:** Responsabile della protezione dei dati;
- **RPP:** Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul portale istituzionale;
- **SMVP o Sistema:** Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* del Fondo Pensioni Sicilia.

Riferimenti normativi e regolatori

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e s.m.i.;
- D.lgs. 30 giugno 1994, n. 479, recante *“Attuazione della delega conferita dall’art. 1, comma 32, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, in materia di riordino e soppressione di enti pubblici di previdenza e assistenza”;*
- Legge 8 agosto 1995, n. 335, recante *“Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare”;*
- D.P.C.M. 20 dicembre 1999, recante *“Trattamento di fine rapporto e istituzione dei fondi pensione dei pubblici dipendenti”;*
- D.P.C.M. 2 marzo 2001, recante *“Trattamento di fine rapporto e istituzione dei fondi dei pubblici dipendenti”;*

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* e s.m.i.;
- D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i.;
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante *“Codice dell'Amministrazione digitale”* e s.m.i.;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;
- D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, recante *“Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo”*;
- D.lgs. 30 giugno 2011, n. 123, recante *“Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”*;
- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e s.m.i.;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e s.m.i.;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e s.m.i.;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e s.m.i.;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* e s.m.i.;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”* e s.m.i.;
- D.lgs. 12 luglio 2024, n. 103 recante *“Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118”*;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 di approvazione delle linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione e i relativi manuali operativi;

- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”;
- Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 883, recante “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”;
- Determinazione dell’ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310/2016, recante “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”;
- Delibera ANAC del 18 dicembre 2019, n. 1201, recante “*Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*”;
- Delibera ANAC del 12 luglio 2023, n. 311, recante “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, recante “*nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- Nota prot. n. 3702 del 25 gennaio 2024 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- Delibera ANAC del 26 novembre 2025, n. 478, recante “*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*”;
- Delibera ANAC del 26 novembre 2025, n. 479, recante “*Modifica ed integrazione della Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 recante 'Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”;
- direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”;
- legge regionale 9 maggio 1986, n. 21, recante “*Modifiche e integrazioni alla legge regionale 29 ottobre 1985, n. 41, recante «Nuove norme per il personale dell’Amministrazione regionale» e altre norme per il personale comandato, dell’occupazione giovanile e i precari delle unità sanitarie locali*”;
- legge regionale 11 maggio 1993, n. 15, recante “*Interventi nei comparti produttivi, altre disposizioni di carattere finanziario e norme per il contenimento, la razionalizzazione e l’acceleramento della spesa*”;
- legge regionale 26 marzo 2002, n. 2, recante “*Disposizioni programmatiche e finanziarie per l’anno 2002*”;
- legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, recante “*Disposizioni programmatiche e correttive per l’anno 2009*”;
- decreto del Presidente della Regione del 23 dicembre 2009, n. 14, recante “*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*”;
- legge regionale 9 maggio 2012, n. 26, recante “*Disposizioni programmatiche e correttive per l’anno 2012. Legge di stabilità regionale*”;
- decreto del Presidente della Regione del 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*”;
- legge regionale 17 maggio 2016, n. 8, recante “*Disposizioni per favorire l’economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie*”;

- legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i., recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;
- decreto del Presidente della Regione 13 novembre 2019, n. 22, recante *“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”*;
- decreto del Presidente della Regione 10 marzo 2022, n. 84 di conferma del Direttore Generale del Fondo;
- decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2023, n. 498/Serv.1°/SG di ricostituzione del CIV del Fondo;
- decreto del Presidente della Regione 20 settembre 2023, n. 574/Serv.1°/S.G. di ricostituzione del Collegio dei Sindaci del Fondo;
- decreto del Presidente della Regione 18 ottobre 2024, n. 525, di ricostituzione del Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensioni Sicilia;
- legge regionale 9 gennaio 2025, n. 1, recante *“Legge di stabilità regionale 2025-2027”*;
- decreto del Presidente della Regione del 17 gennaio 2025, n. 119, recante *“Adozione dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, parte integrante del presente decreto e approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 452 del 27 dicembre 2024”*;
- delibera n. 15 del 6 aprile 2022 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2022, n. 38 di modifica del regolamento interno sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi del Fondo Pensioni Sicilia approvato con deliberazione nr. 31 del 19 ottobre 2011;
- deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Fondo dell'8 ottobre 2025, n. 40, avente ad oggetto *“proposta di modifica del “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”, di cui al Decreto del Presidente della Regione 23 dicembre 2009, n. 14 e s.m.i.”*;
- D.D.G. 6 novembre 2025, n. 4793 di nomina del Consigliere di fiducia FPS;
- delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo del 30 dicembre 2025, n. 57, avente ad oggetto *“adozione del bilancio di previsione dell'esercizio 2026 e del triennio 2026 – 2028”*.

* * * * *

