

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Allegato alla deliberazione nr. 17 del 29 aprile 2022

Indice

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

1. Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Scheda anagrafica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Piano triennale della performance 2022-2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1 Le risorse umane

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

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

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

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

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

- **Dotazione organica - anno 2022**

Dirigenti: n. 6 unità
 Comparto: n. 48 unità (incluse 3 unità in servizio allo sportello di Catania)
 Personale complessivo: n. 54 unità.

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

- **Dotazione organica - anno 2022**

Dirigenti: n. 6 unità
 Comparto: n. 47 unità
 Personale complessivo: n. 53 unità.

- **Dotazione organica - anno 2023**

Dirigenti: n. 6 unità
 Comparto: n. 47 unità
 Personale complessivo: n. 53 unità.

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

Unità di staff Asset management

Dirigenti: 0
 Comparto: 0
 Personale complessivo: 0

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

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

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

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

Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”

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

Servizio 3 “Buonuscita, anticipo buonuscita e prestiti”

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

Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”

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

Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica ed investimenti”

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

Servizio 6 “Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo”

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

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

2.3 Obiettivi Strategici 2022

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

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

2.4. Processo di valutazione

2.4.1 Individuazione delle fonti

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

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

a. Fonti normative statali:

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

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

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

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

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

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

2.4.2 Metodo

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

Le scelte metodologiche sono ispirate ai seguenti principi:

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

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

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

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

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

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

2.5 Fasi del processo di valutazione

2.5.1 Individuazione delle singole fasi

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

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

2.5.2 Svolgimento del colloquio individuale

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

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

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

2.5.3 Schede obiettivi

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

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

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

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

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

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

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

1ª fase – La valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

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

a) L' identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) la ponderazione del rischio

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

2ª fase - Fase trattamento del rischio

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

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

3ª fase - Monitoraggio e riesame

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4ª fase - Consultazione e comunicazione

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

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

3.1 Le misure di prevenzione della corruzione

31.1. Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Codice di comportamento

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

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

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

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

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

- formare annualmente tutto il personale (RPC, RT, Referente, tutti i dirigenti di ogni struttura intermedia);
- relazionare entro il 31 ottobre di ogni anno sulla sostenibilità, sull'efficacia e sull'attuazione della misura (richiesta del Referente ai dirigenti di ogni struttura intermedia);
- relazionare, mediante l'elaborazione di specifico report da trasmettere al RPC ed al RT sulle attività di monitoraggio (Referente, a seguito delle risultanze fornite dei dirigenti di aree e servizi) attestando l'attuazione della misura, entro il 30 novembre di ogni anno;
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

E' comunque sempre utile ricordare che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento è fonte di precisa responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

3.1.3 Rotazione del personale ordinaria e straordinaria

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. 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.

Nel 2019 e nel 2020 la rotazione dei dirigenti è avvenuta per via di trasferimenti, in particolare nelle aree a rischio corruzione come il dirigente dell'Area 1 *"Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio e Personale"*, del Servizio 3 *"Buonuscita, Riscatti, Ricongiunzioni e Welfare"* e del Servizio 4 *"Affari Legali e Contenzioso"*.

Alla luce del nuovo funzionigramma, entrato in vigore l'1 gennaio 2021, come rappresentato nel paragrafo pertinente, è stata soppressa l'Area 2 *"Sistemi Informativi e Banche Dati"* con il trasferimento delle relative attività all'Area 1 del Fondo Pensioni Sicilia, che ha assunto la denominazione di *"Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio, Personale, Sistemi Informativi"*.

La rotazione del personale del comparto di fatto si è praticamente arrestata, a causa della gravissima carenza di personale cui versa l'Ente. Rispetto alla dotazione organica di 110 unità, prevista nel regolamento d'organizzazione, sono rimaste in distacco solo 48 risorse, di età media alquanto avanzata. L'applicazione di una rotazione integrale di personale determinerebbe traumi gravissimi alla già difficile tempestività dell'attività d'istituto, caratterizzata da contenuti tecnici ed estremamente specialistici.

Le ripetute richieste di distacco di nuovo personale, inoltrate all'Amministrazione regionale almeno dal 2018, non hanno avuto alcun riscontro, e la situazione odierna si presenta particolarmente grave. Diverse postazioni procedurali sono di fatto governate da un solo addetto (funzionario direttivo od istruttore direttivo) senza alcuna concreta possibilità di sostituzione, senza pregiudizio per la regolarità dei servizi istituzionali.

Le rotazioni, infatti, vanno comunque misurate e rese compatibili 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.

Nel rispetto dei criteri di rotazione del personale, il Referente coadiuva il Direttore, ancorché Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella predisposizione di eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio corruttivo. I dirigenti responsabili delle diverse strutture propongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'attuazione delle rotazioni, come misura preventiva del fenomeno corruttivo, necessita dell'identificazione delle strutture e dei procedimenti più a rischio, nonché di un'attività formativa per i soggetti esposti e della concertazione sindacale circa modalità e tempi di attuazione della rotazione.

Di norma, il sistema di rotazione del personale è ispirato ai seguenti assiomi:

- per i dirigenti preposti alle aree a rischio, salvo i casi di cui all'art. 16, comma 1, lett. L-*quater*), del D.Lgs n. 165/2001, la durata dell'incarico dovrebbe essere fissata in cinque anni, rinnovabili preferibilmente una sola volta;
- per il personale del comparto la durata di permanenza nello stesso settore dovrebbe essere fissata preferibilmente in un periodo non superiore a 5 anni, tenendo conto anche delle esigenze organizzative interne e dell'istituto dell'affiancamento preventivo.

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

- individuare il personale ed i criteri della rotazione (soggetti coinvolti: organo di indirizzo, Direttore, ancorché Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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;
- attivare corsi di formazione (o affiancamento) destinati al personale da ruotare entro il 31 luglio (Referente/Direttore);
- disporre la rotazione del personale dirigenziale entro il 31 ottobre (Referente/Direttore);
- monitorare l'attuazione della misura (Referente) e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPC);
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

L'istituto della rotazione straordinaria, previsto dal sopracitato dall'art. 16, comma 1, lett. I-*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 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.

La misura, pertanto, non è direttamente applicabile.

3.1.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi anche potenziale

Per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale, quindi a valere 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.

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/90, che ha previsto che *“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”*.

Il dipendente ha il dovere di segnalare una situazione anche potenziale di conflitto di interessi.

Inoltre, l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, ha previsto che *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi, disciplinato dall'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 *“Contratti ed altri atti negoziali”* ha disposto 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'art. 2 del sopracitato D.P.R. n. 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 Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente 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 conflitto di interessi, anche potenziale (Referente) ;
- 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 a 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 RPC);
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

3.1.5 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra

Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'Ente si avvale esclusivamente, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, di personale regionale in servizio.

L'art. 42 della legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs 165/2001, prevedendo 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 quanto attiene al personale in posizione di distacco presso l'Ente, le richieste di eventuali incarichi extra sono autorizzati dal Direttore generale del Fondo Pensioni Sicilia e, successivamente trasmesse al Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale, poiché la nota prot. n. 165419 del 24 dicembre 2014 dello stesso Dipartimento risulta non applicabile agli enti vigilati.

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 (art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 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);
- monitorare l'attuazione della misura (Referente) e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPC);
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

3.1.6 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, 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'art. 1, comma 2, del citato decreto definisce, alla lettera g), **"inconferibilità"** *"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."*, ed alla lettera h), **"incompatibilità"** *"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'art. 20 del D.Lgs. n. 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 dichiarazione va, altresì, aggiornata annualmente, e pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente.

L'ANAC, con delibera 3 agosto 2016, n. 833, ha ritenuto di specificare 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'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto. Al riguardo si ricorda che ai sensi dell'art. 18, comma 2, del citato decreto legislativo 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 Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente cura il rispetto delle disposizioni del D.Lgs n. 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.

Segnala eventualmente i casi di possibile violazione all'A.N.A.C. ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente 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 n. 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 (Referente) e relazionare sulla sua sostenibilità entro il 30 novembre di ogni anno (Referente al RPC);
- verificare l'attuazione della misura (RPC).

Con l'ultima rimodulazione del funzionigramma, l'Ente ha assunto la seguente configurazione:

Aree e Servizi:

Unità di staff “*Asset management*”

Area 1 “*Affari Generali Provveditorato, Patrimonio, Personale, Sistemi Informativi*”

Servizio 1 “*Pensioni e Previdenza 1*”

Servizio 2 “*Pensioni e Previdenza 2*”

Servizio 3 “*Bonuscita, Anticipazione Bonuscita - Prestiti*”

Servizio 4 “*Affari legali e Contenzioso*”

Servizio 5 “*Ragioneria Programmazione Economica e Investimenti*”

Servizio 6 “*Riscatti, Ricongiunzioni, Totalizzazione e Cumulo*”

Nel dettaglio si indicano le attività di ciascuna struttura intermedia:

UNITA' DI STAFF 1 - “Asset management”

Alle dirette dipendenze del Consiglio d'Amministrazione

- Istruttoria investimenti della componente prevalente e non prevalente del patrimonio.
- Rating del Fondo.
- Gestione dei beni patrimoniali derivanti dagli investimenti dell'Ente .
- Spese per oneri condominiali e IMU del patrimonio immobiliare dell'Ente, escluse le sedi direttamente condotte ed utilizzate per gli uffici e gli archivi del Fondo Pensioni.
- Investimenti e disinvestimenti immobiliari.
- Interventi strutturali, di manutenzione straordinaria e adeguamento alle normative vigenti sul patrimonio immobiliari dell'Ente avente capacità reddituale.
- Procedure catastali inerenti il patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Attività di ricerca di mercato, valutazioni eventuali investimenti delle disponibilità finanziarie eccedenti le normali necessità del Fondo (art.15 c. 3 D.P. Reg. n. 14/2009).
- Rapporti con il gestore e con l'istituto depositario dei titoli.
- Rapporti con le sgr affidatarie di mandati di gestione.
- Acquisizione di servizi finanziari e di servizi vari per la gestione del patrimonio.
- Controllo società ed organismi partecipati – istruttoria esercizio diritti sociali.
- Attività di valorizzazione di immobili.
- Rapporti periodici sulla redditività degli investimenti.
- Istruttoria riscontri alla Corte dei Conti in sede di giudizio di parifica, per le materia di competenza.
- Istruttoria documento di indirizzo del Consiglio di indirizzo e Vigilanza sui piani di investimento e di disinvestimento.

Area 1 “Affari generali, provveditorato, patrimonio e personale”

- Compiti di segreteria del Direttore.
- Attività di segreteria e supporto agli Organi del Fondo.
- Attività di diretta collaborazione con il Direttore del Fondo e di supporto nelle funzioni di coordinamento degli uffici del Fondo e nei rapporti con gli Organi (Presidente, CDA, Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e Collegio dei Sindaci).
- Controllo interno di gestione (analisi e formulazione proposte sulla organizzazione amministrativa, utilizzo delle risorse umane e razionalizzazione delle procedure).
- Contratti individuali di lavoro dei Dirigenti (attività di supporto al Direttore del Fondo, predisposizione schemi di contratto).
- Valutazione della dirigenza (attività di supporto al Direttore del Fondo, coordinamento e predisposizione piano di programmazione degli obiettivi).
- Raccolta e numerazione delle delibere degli Organi Collegiali.
- Raccolta e repertorio generale decreti dirigenziali.
- Rapporti con l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.
- Cura delle comunicazioni interne.

- Informazione sugli aggiornamenti tecnici, normativi e giurisprudenziali.
- Formazione.
- Conferenze dei Dirigenti: convocazione e redazione verbali.
- Gestione protocollo generale.
- Ufficiale rogante.
- U.R.P.
- Semplificazione, trasparenza e privacy.
- Attività di impulso e indirizzo in ordine ai rapporti con le Amministrazioni statali o con le altre Amministrazioni regionali e comunque con tutti i soggetti istituzionali in ordine a tematiche di valenza generale del Fondo.
- Corrispondenza per accertamenti di Polizia giudiziaria e tenuta protocollo riservato
- Contrattazione collettiva decentrata integrativa e relazioni sindacali.
- Gestione delle risorse umane del Fondo – piano dei fabbisogni.
- Piano lavoro.
- Tenuta ed aggiornamento fascicoli del personale.
- Gestione rilevazione delle presenze – statistiche.
- Codice di comportamento e antimolestie sessuali.
- Provvedimenti disciplinari.
- Contenzioso in materia di personale.
- Circolari applicative dei CCRL e rapporti con l'ARAN.
- Provvedimenti di assegnazione e trasferimento del personale.
- Assunzione impegni di spesa e liquidazione del trattamento economico e accessorio.
- Gestione missioni
- Assunzione impegni di spesa e liquidazione compensi spettanti agli Organi del Fondo.
- Spese per missioni degli Organi del Fondo.
- Approvvigionamento di beni e servizi.
- Inventario dei beni mobili (aggiornamento e fuori uso).
- Acquisto e manutenzione arredi, attrezzature tecniche e informatiche.
- Hardware e licenze d'uso.
- Acquisto materiale di consumo.
- Competenze inerenti la spedizione e pagamento delle relative spese postali.
- Pagamento TARSU ed altre imposte.
- Gestione telefonia fissa e mobile.
- Spese per energia elettrica, fornitura idrica e climatizzazione.
- Manutenzione, riparazione ed adattamento di locali e relativi impianti.
- Servizi di pulizia dei locali e di facchinaggio.
- Vigilanza sull'immobile e gestione reperibilità.
- Consegnatario e cassiere.

- Polizze assicurative.
- Smaltimento rifiuti speciali e pericolosi.
- Spese per abbonamenti/acquisti riviste, pubblicazioni, banche dati on line.
- Servizi uscieri e di portineria.
- Prevenzione, protezione e sicurezza.
- Certificazione di qualità.
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.
- Applicazione normativa fiscale, Certificazioni Uniche.
- Elaborazione mod. 730/4.
- Trasmissione dati per l'elaborazione dei mod. 770.
- Flussi telematici da/verso Agenzia delle Entrate.
- Casellario unico delle pensioni (INPS).
- Elaborazione mensile dei trattamenti pensionistici.
- Perequazione annuale.
- Coordinamento attività informatiche del Fondo.
- Rapporti con la Ragioneria Generale dell'Assessorato Regionale dell'Economia e con le società dallo stesso vigilate in materia informatica.
- Installazione ed assistenza e manutenzione applicativi informatici.
- Tecnologia sicurezza e assistenza utenti.
- Esercizio sistemi di elaborazione e reti TLC.
- Amministrazione stazioni di lavoro.
- Esercizio procedure applicative e gestione utenze.
- Sviluppo e manutenzione procedure e gestione banca dati.
- Sito web istituzionale del Fondo Pensioni Sicilia.

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

(L.r. 21/86, art.10, comma 2 e 3) (art. 20 della L.R. n. 21 del 2003)

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti e di reversibilità di cui all'art.10, comma 2 e 3, della legge regionale n. 21/86 e all'art.10, comma 1, della legge regionale n. 21/86 (lettere A-L).
- Rideterminazione giuridica dei trattamenti pensionistici.
- Rideterminazione contabile dei trattamenti pensionistici.
- Liquidazione mensile dei trattamenti pensionistici.
- Indennità una tantum (da liquidare agli eredi).
- Cessione quinto.
- Assegno alimentare.
- Assegno nucleo familiare.
- Rateo insoluto e 13^a mensilità.
- Pignoramenti.

- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio *“Affari legali e contenzioso”*.
- Assegno vitalizio.
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi.
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio.
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Servizio 2 *“Pensioni e previdenza 2”*

(L.R. n. 21/86, art. 10, comma 1) (art. 20 della L.R. n. 21/2003)

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti diretti indiretti e di reversibilità sostitutivi e integrativi.
- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti e di reversibilità di cui all'art.10, comma 2 e 3, della legge regionale n. 21/86 e all'art.10, comma 1, della legge regionale n. 21/86 (lettere M-Z).
- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti indiretti e di reversibilità del personale delle scuole regionali e istituti regionali d'arte.
- Rideterminazione giuridica dei trattamenti pensionistici.
- Rideterminazione contabile dei trattamenti pensionistici.
- Liquidazione mensile dei trattamenti pensionistici.
- Indennità una tantum (da liquidare agli eredi).
- Cessione del quinto.
- Assegno alimentare.
- Assegno nucleo familiare.
- Rateo insoluto e 13^a mensilità.
- Pignoramenti.
- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio *“Affari legali e contenzioso”*.
- Assegno vitalizio.
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi.
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio.
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Servizio 3 *“Buonuscita, anticipo buonuscita, prestiti”*

- Istruttoria buonuscita, predisposizione dei provvedimenti e relativa notifica.
- Liquidazione buonuscita.
- Rideterminazione buonuscita giuridica e contabile.
- Istruttoria richieste di anticipazione buonuscita prima casa e adozione provvedimenti di conferimento e relativa notifica.
- Istruttoria recupero anticipazione buonuscita e adozione relativo provvedimento.

- Istruttoria richieste di anticipazione buonuscita spese mediche e adozione provvedimenti di conferimento e relativa notifica.
- Liquidazione anticipazione buonuscita.
- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio “Affari legali e contenzioso”.
- Cessioni del credito sulla buonuscita e gestione banca dati.
- Prestiti al personale regionale in servizio ed in quiescenza di cui all'art.11, comma 60, della legge regionale n.26/2012.
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio.
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”

- Rappresentanza e difesa in giudizio, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 5/2011.
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato e l'Ufficio Legislativo e Legale della Regione Siciliana.
- Istruttoria delle richieste di pareri per l'Ufficio Legislativo e Legale della Regione Siciliana.
- Contenzioso pensionistico dinnanzi alla Corte dei Conti.
- Contenzioso civilistico e amministrativo.
- Procedimenti esecutivi.
- Riscossione coattiva tramite ingiunzioni fiscali o iscrizione a ruolo.
- Pareri.
- Istruttoria costituzioni di parte civile.
- Istruttoria recuperi ai sensi del R.D. n. 295/1939.
- Rimborso spese legali ex art. 39 L.R. n.145/1980.
- Funzioni ispettive.

Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica e investimenti”

- Analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica.
- Redazione Bilancio preventivo e triennale, assestamento e variazioni, conto consuntivo.
- Predisposizione del Regolamento di contabilità dell'Ente.
- Gestione dei Bilanci di competenza e di cassa (tenuta ed aggiornamento schede entrate ed uscite).
- Tenuta della contabilità economico – patrimoniale.
- Controllo e registrazione delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni degli Organi del Fondo con impegni di spesa.
- Attestazione copertura finanziaria.
- Rapporti con il tesoriere.
- Rapporti con il Collegio dei Sindaci (raccolta e redazione verbali).

- Rapporti con il Dipartimento Regionale dell'Economia.
- Accertamento, della riscossione e del versamento delle entrate derivanti da contribuzione di quiescenza, sia di tipo "ordinario" sia derivante da riscatti o ricongiunzioni.
- Bilancio tecnico attuariale.
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio.
- Istruttoria rating del Fondo.
- Gestione dei beni patrimoniali derivanti dagli investimenti dell'Ente.
- Spese per oneri condominiali e IMU del patrimonio dell'Ente.
- Vendita dei beni patrimoniali, acquisizione di beni immobiliari.
- Interventi strutturali, di manutenzione straordinaria e adeguamento alle normative vigenti sul patrimonio immobiliari dell'Ente e sui beni demaniali di capacità reddituale.
- Procedure catastali inerenti il patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Acquisto beni immobili da cedere in locazione e gestione dei beni immobili dell'Ente.
- Attività di ricerca di mercato, valutazioni eventuali investimenti delle disponibilità finanziarie eccedenti le normali necessità del Fondo (art.15, c. 3, D.P.Reg. n. 14/2009).
- Rapporti con il gestore e con l'istituto depositario dei titoli.
- Acquisizione servizi finanziari.
- Controllo società ed organismi partecipati – istruttoria esercizio diritti sociali.
- Fondi di investimento immobiliare.

Servizio 6 "Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo"

- Ricongiunzioni a titolo oneroso e gratuito di periodo di servizio per quiescenza e/o buonuscita di cui alla legge 29/79, legge 45/90, DPR 1092/73, DPR 1032/73, D.L. 151/01.
- Riscatti per quiescenza e/o buonuscita per laurea, corsi specializzazione, astensione facoltativa per maternità e servizio militare.
- Costituzione posizione assicurativa.
- Ricongiunzione presso altri istituti previdenziali per servizi svolti nell'Amministrazione regionale.
- Ricongiunzione periodi assicurativi esteri.
- Ogni altra tipologia di provvedimenti di riscatto e ricongiunzioni di competenza del Fondo.
- Costituzione di un archivio unico, per ciascun dipendente, con un fascicolo contenente tutte le tipologie di riscatti e ricongiunzioni richieste.
- Acquisizione del versamento dei contributi in entrata.
- Raccordo con i Servizi "Pensioni e Previdenza 1" e "Pensioni e Previdenza 2" per le refluenze sui provvedimenti in materia di pensioni.
- Monitoraggio periodico dei versamenti da parte degli Enti previdenziali.

- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio “Affari legali e Contenzioso”.
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi, in raccordo con i Servizi “Pensioni e previdenza 1” e “Pensioni e previdenza 2”.
- Azioni di recupero della contribuzione in entrata derivante da provvedimenti di riscatti e ricongiunzione ai fini di quiescenza in caso di mancato versamento degli stessi da parte degli enti Previdenziali.
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Sotto il profilo delle risorse strumentali, l'esiguità delle risorse finanziarie corrispondenti al contributo annualmente assegnato dalla Regione non consente il pieno riadeguamento della struttura informatica, soprattutto con riferimento ai software utilizzati per le pensioni e le buonuscite che restano datati ed obsoleti.

3.1.7 Monitoraggio

Il Fondo annualmente predispone un questionario per monitorare e rilevare la soddisfazione degli utenti in merito ai servizi resi dall'Ente.

Il monitoraggio delle sezioni “Valore Pubblico” e “Performance” avviene secondo le seguenti modalità:

- l'Organismo Indipendente di Valutazione del Fondo, verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento (art. 6 decreto legislativo n. 150 del 2009);
- Relazione annuale sulla performance, entro il 30 giugno 2022 approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione. (art. 10, comma 1, lettera b del decreto legislativo n. 150 del 2009).

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le seguenti modalità:

- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e sull'idoneità delle stesse avviene attraverso verifiche svolte dal Referente della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il coinvolgimento delle strutture organizzative dell'Ente (aree e servizi) esposte a maggiore rischio corruttivo.
- L'attività di verifica è pianificata una volta l'anno dal Referente (tra ottobre e novembre) attraverso incontri con i dirigenti di aree e servizi, la somministrazione di questionari e la richiesta di relazioni sulla vigilanza sull'osservanza del Piano da parte di tutto il personale delle rispettive aree e servizi dell'Ente (rischi corruttivi e trasparenza capitolo 2.3 – fase 3 monitoraggio del presente Piano).

Il monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” in coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dall'OIV.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to Fulvio Bellomo

Per il voto consultivo ai sensi dell'art. 11, comma 2, lett. A del Decr. Pres. N. 14/2009, si esprime avviso favorevole

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Filippo Nasca