

Approvato con delibera commissariale
nr. 22 in data 5.7.2021

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

FONDO PENSIONI
REGIONE SICILIANA

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE POLA



TRIENNIO 2021 – 2023

Indice

<i>1. Premesse al Piano</i>	<i>pag. 2</i>
<i>2. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile</i>	<i>pag. 4</i>
<i>3. Modalità attuative del lavoro agile</i>	<i>pag. 22</i>
<i>4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile</i>	<i>pag. 23</i>
<i>5. Programma di sviluppo del lavoro agile</i>	<i>pag. 24</i>

1. Premesse al Piano

L'assetto dell'ente

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.



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 al preventivo finanziario, il rendiconto generale ed il bilancio tecnico.

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 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 a favore del 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 la palazzina sita in Palermo, viale Regione Siciliana n. 2246.

Dall'1 agosto 2019 il Fondo dispone di uno sportello decentrato nell'area metropolitana di Catania, per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

2. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

La modalità di lavoro “agile” per la maggior parte del personale della pubblica amministrazione è stata attivata a causa del lockdown derivante dall'emergenza sanitaria pandemica da Covid-19 del marzo 2020.



Tale modalità, al principio ritenuta temporanea, si è prolungata per tutto l'anno attraverso continue proroghe e si prevede che continuerà anche per parte dell'anno 2021. Tale situazione ha fatto sì che anche il Fondo Pensioni Sicilia (tra le prime amministrazioni pubbliche nella Regione siciliana a collocare i dipendenti in lavoro agile, ad eccezione del personale strettamente necessario alle attività urgenti da effettuarsi in presenza), abbia dovuto affrontare, con il sostegno del personale del settore informatico e grazie alla disponibilità del personale tutto, una riorganizzazione delle modalità di lavoro per consentire il lavoro da casa.

A seguito dell'emanazione del DPCM 3 novembre 2020, il Fondo Pensioni Sicilia ha collocato in lavoro agile il 70,37% del personale dipendente impegnato in attività lavorative svolgibili da remoto. La modalità applicata è alternata con giornate in presenza, assicurando comunque la piena disponibilità di flessibilità oraria e di rientro nella sede di lavoro qualora richiesto da necessità d'ufficio.

Generalmente può considerarsi essenzialmente soddisfatto il requisito della disponibilità e fiducia reciproca, presupposto fondamentale di questa modalità operativa e che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale, triennale, di riferimento del Piano.

Il prospetto delle competenze

Per lo svolgimento dei servizi essenziali a favore del personale in quiescenza della Regione siciliana, all'Ente è attribuita la competenza di trattazione per le seguenti materie ed attività (elenco sintetico), suddivise per il personale del Contratto 1 e del Contratto 2.



Materie di competenza	Contratto 1 <i>Personale della Regione siciliana di cui all'art. 10, commi 2 e 3, della L.R. n. 21/86</i>	Contratto 2 <i>Personale della Regione siciliana di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n. 21/86</i>
Liquidazione mensile dei trattamenti pensionistici	SI	SI
Perequazione annuale degli stessi trattamenti	SI	SI
Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti e di reversibilità	SI	SI
Rideterminazione giuridica e contabile dei trattamenti pensionistici	SI	SI
Indennità una tantum (a favore degli eredi)	SI	SI
Cessione del quinto	SI	SI
Assegno alimentare	SI	SI
Assegno nucleo familiare	SI	SI
Rateo insoluto e 13 ^a mensilità	SI	SI
Assegno vitalizio	SI	
Totalizzazione dei periodi lavorativi nazionali		SI
Totalizzazione dei periodi assicurativi esteri		SI
Istruttoria e liquidazione buonuscita	SI	SI
Rideterminazione giuridica e contabile della buonuscita	SI	SI
Istruttoria e liquidazione dell'anticipazione buonuscita per acquisto prima casa e spese mediche	SI	SI
Ricongiunzioni a titolo oneroso e gratuito di periodi di servizio per quiescenza e/o buonuscita		SI
Riscatti per quiescenza e/o buonuscita per laurea, astensione facoltativa per maternità e servizio militare		SI
Costituzione della posizione assicurativa		SI
Ricongiunzione presso altri Istituti previdenziali per servizi svolti nell'Amministrazione Regionale		SI
Prestiti al personale in servizio ed in quiescenza (art. 11, comma 60, della L.R. n. 26/2012)	SI	SI
Rapporti con il Casellario unico delle pensioni (INPS)	SI	SI

Il Contesto operativo



Tra le principali attività istituzionali, assume connotazione primaria la gestione del trattamento pensionistico per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n. 21/86 (*Contratto 2*).

L'adozione di un sistema finanziario “a capitalizzazione” per il personale del *Contratto 2*, insita nell'art. 5 della L.R. n. 2/2002, nel distogliere dal bilancio regionale risorse che altrimenti sarebbero state assorbite e confuse nella spesa pubblica corrente, costringe la stessa Regione ad una sorta di risparmio forzato. Le stesse risorse, essendo destinate al Fondo per impieghi ed investimenti di tipo patrimoniale e finanziario, vengono così reindirizzate (nell'ambito del sistema pubblico regionale) alla spesa in conto capitale con eventuali possibili ricadute sul sistema economico.

Ulteriore finalità è quella dell'utilizzo funzionale della gestione patrimoniale e finanziaria del Fondo, che, pur avendo come obiettivo istituzionale la valorizzazione della contribuzione degli iscritti ricercando tassi di rendimento in linea con i tassi di crescita del PIL, può assurgere anche a strumento di politica economica nella misura in cui la si indirizzi a produrre ricadute sul sistema economico regionale.

L'art. 15, comma 8, della L.R. n. 6/2009 ha previsto un'altra finalità istituzionale dell'Ente che, in via strumentale, provvede, in luogo della Regione, giusta appositi trasferimenti da parte di quest'ultima, all'erogazione del trattamento di quiescenza del personale di cui all'articolo 10, comma 2 e 3, della legge regionale 9 maggio 1986, n. 21, e alla corresponsione dell'indennità di buonuscita di tutto il personale regionale ricadente in tale regime.

Nell'ambito della previdenza obbligatoria, alle finalità prima esaminate se ne aggiunge un'altra relativa alla gestione della contribuzione del personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica. L'Ufficio legislativo e legale della Regione siciliana, con il parere prot. n. 11870/58.10.11 del 22 aprile 2010, ha fatto presente che rientra nella competenza del Fondo anche la contribuzione ai fini di pensione calcolata sui compensi corrisposti al personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica (individuabile nelle figure dei dirigenti generali e dei componenti degli uffici di diretta collaborazione esterni all'Amministrazione) con esclusione dei soggetti provenienti dal bacino del precariato (ex LSU e PUC) e di quelli assunti per un periodo di tempo inferiore all'anno, per i quali è prevista l'iscrizione all'INPS. Questa gestione, non specificata dall'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta separata da quella prevista per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui all'art. 10 della L.R. n. 21/1986, poiché la norma si riferisce al personale assunto a tempo indeterminato.

L'ultima finalità di tipo istituzionale è stata introdotta con l'istituzione della Gestione prestiti stabilita dall'art. 11, comma 60, della L.R. 9 maggio 2012, n. 26, che ha aggiunto all'art. 15 della L.R. 14 maggio 2009, n. 6, il comma 14 bis.

Tale tipologia di prestazioni si ispira al modello della gestione creditizia del soppresso INPDAP, introdotta con DPR n. 180/1950 (come modificato dalla legge n. 80/2005 e dalla legge n. 266/2005) e si basa sul principio di contemperare l'obiettivo istituzionale di valorizzare la

contribuzione degli iscritti con l'altra missione istituzionale di erogare, in favore dei fruitori previsti dalla norma, prestiti a tassi inferiori a quelli di mercato.

Il citato comma 14 bis ha previsto che *“Le disponibilità finanziarie delle gestioni di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Regione 23 dicembre 2009, n. 14 possono essere utilizzate, in misura non superiore al 20 per cento per ciascun anno, per finanziare prestiti agevolati in favore del personale regionale dipendente o in quiescenza.”*

Considerando tale gestione come una diversa modalità di svolgimento della gestione patrimoniale, si evidenzia come essa concorra a realizzare la diversificazione degli impieghi delle risorse finanziarie, finalizzata alla minimizzazione del rischio economico in un'ottica di sostegno economico e solidaristico al personale.

Il modello organizzativo

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, così come modificato, a seguito dell'approvazione del D.P.R. 13 novembre 2019, n. 22, pubblicato nella GURS il 13 dicembre 2019, sono:

- 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 tre membri scelti tra persone dotate di comprovata competenza e professionalità. Tali funzioni sono svolte dal Commissario Straordinario, in attesa della nomina del nuovo C.d.A. a seguito dell'approvazione, con D.P.R. 13 novembre 2019, n.22, pubblicato nella GURS il 13 dicembre 2019, del regolamento modificativo del regolamento emanato con D.P.Reg. 23 dicembre 2009, n.14, che disciplina l'organizzazione dell'Ente;
- 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. Emanando 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.
- il **Collegio dei Sindaci**, che svolge il controllo della regolarità amministrativa e contabile composto da tre componenti scelti nel registro dei revisori contabili tenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze, o nell'albo dei revisori tenuto dall'Assessorato regionale dell'economia.
- il **Direttore generale**, nominato su proposta del Consiglio di Amministrazione, 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.



Funzionigramma e strutture dirigenziali



Una delle azioni strategiche del Fondo Pensioni Sicilia si è concretizzata coi vari funzionigrammi approvati con delibere del Commissario straordinario n. 34 del 31 luglio 2018, n. 37 del 2 agosto 2018 e n. 41 del 26 settembre 2018, i quali, attraverso un'efficace riorganizzazione delle strutture dirigenziali del Fondo Pensioni, sono finalizzati ad assicurare all'ente la capacità di garantire la continuità delle prestazioni previdenziali ed assistenziali erogate all'utenza.

Con delibera del Commissario straordinario n. 44 del 5 novembre 2019 è stata approvata la rimodulazione del nuovo funzionigramma del Fondo Pensioni Sicilia, con efficacia dall'1 dicembre 2019, al fine di assicurare il perseguimento delle finalità di pubblico interesse alle quali l'ente è preposto ed allo scopo di garantire un miglior servizio delle prestazioni erogate all'utenza.

Nel 2019 è stato istituito anche uno sportello con sede a Catania per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Con successiva delibera del Commissario straordinario n. 42 dell'1 dicembre 2020, è stata prevista la soppressione dell'Area 2 *"Sistemi Informativi e Banche Dati"* con il trasferimento delle relative attività all'Area 1 *"Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio e Personale"* del Fondo Pensioni Sicilia, che ha assunto la denominazione di Area 1 *"Affari Generali, Provveditorato, Patrimonio, Personale, Sistemi Informativi"*.

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

Aree e Servizi:

- **Area 1** *"Affari Generali Provveditorato, Patrimonio, Personale, Sistemi Informativi"*
- **Servizio 1** *"Pensioni e Previdenza 1"*
- **Servizio 2** *"Pensioni e Previdenza 2"*
- **Servizio 3** *"Buonuscita, Anticipazione Buonuscita - 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:

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
- Consegretario 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, CUD
- 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 dinanzi 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.

Le risorse umane

Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento del Fondo Pensioni Sicilia, 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 della Regione.



Negli ultimi quattro 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 del Fondo Pensioni Sicilia 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, il Fondo Pensioni Sicilia 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 2021**

dirigenti:	n. 7 unità (n. 1 Direttore generale + n. 6 dirigenti aree/servizi)
comparto:	n. 48 unità (incluse 3 unità in servizio allo sportello di Catania)
personale complessivo:	n. 55 unità

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

- **Dotazione organica - anno 2022**

dirigenti:	n. 7 unità
comparto:	n. 47 unità
personale complessivo:	n. 54 unità

- **Dotazione organica - anno 2023**

dirigenti:	n. 7 unità
comparto:	n. 47 unità
personale complessivo:	n. 54 unità

Riparto del personale in servizio per ciascuna struttura alla data dell'1 gennaio 2021:

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

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 16 unità
personale complessivo: n. 17 unità

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

dirigenti: n. 0 unità
comparto: n. 10 unità
personale complessivo: n. 10 unità

Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 3 unità
personale complessivo: n. 4 unità

Servizio 3 “Buonuscita, anticipo buonuscita e prestiti”

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 10 unità
personale complessivo: n. 11 unità

Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 2 unità
personale complessivo: n. 3 unità

Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica ed investimenti”

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 3 unità
personale complessivo: n. 4 unità

Servizio 6 “Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo”

dirigenti: n. 1 unità
comparto: n. 4 unità
personale complessivo: n. 5 unità

Performance ed obiettivi strategici

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 regionale della funzione pubblica e del personale, 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 dal Fondo 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* del Fondo, in analogia a quello adottato dall’Amministrazione regionale, è definito dall’articolo 2 del D.P.Reg. n. 52/2012 e si articola nelle seguenti quattro fasi:

- 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;

- il monitoraggio e il controllo in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti;
- 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 della Performance 2021-2023*" del Fondo, approvato con delibera del Commissario straordinario n. 4 del 29 gennaio 2021, sono definiti gli obiettivi strategici e sono stati 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 del Fondo.

Tra gli obiettivi strategici-gestionali del Fondo, individuati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), 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 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'OIV. I percorsi formativi sono programmati annualmente con l'individuazione del personale da formare sia sui temi dell'etica e della legalità, sia in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Fondo, ai fini della valutazione della performance si avvale 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 riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il lavoro agile nel Fondo Pensioni Sicilia alla data del 30 aprile 2021

Piano di lavoro agile per le seguenti attività:



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

- 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)
- 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)
- Rapporti con l'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica
- Cura delle comunicazioni interne
- 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
- 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
- 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
- Assunzione impegni di spesa e liquidazione compensi spettanti agli Organi del Fondo
- 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
- Gestione telefonia fissa e mobile
- Spese per energia elettrica, fornitura idrica e climatizzazione
- Consegnatario e cassiere
- Polizze assicurative
- Spese per abbonamenti/acquisti riviste, pubblicazioni, banche dati on line
- Prevenzione, protezione e sicurezza
- Applicazione normativa fiscale, CUD

- 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

Secondo le seguenti scadenze:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Lanza Roberto | in relazione alle esigenze dell'Ufficio |
| 2. Abella Giovanni | martedì, mercoledì, giovedì, venerdì |
| 3. Cane Giuseppina | mercoledì, venerdì |
| 4. Centineo Roberto | lunedì, venerdì |
| 5. Manfrè Anna | martedì, giovedì |
| 6. Manzella Roberto | a richiesta |
| 7. Salemi Vita | martedì, giovedì |
| 8. Santucci Luigi | martedì, mercoledì, giovedì, venerdì |
| 9. Scrima Antonio | martedì, mercoledì, giovedì, venerdì |
| 10. Spallino Giampiero | a richiesta |
| 11. Zito Massimo | lunedì, giovedì |

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti, di reversibilità, sostitutivi ed integrativi di cui all'art. 10, commi 1, 2 e 3, della legge regionale n. 21/1986
- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti, di reversibilità del personale delle scuole regionali e istituti regionali d'arte
- Rideterminazione dei trattamenti pensionistici
- Cessione del V, assegni alimentari e assegni nucleo familiare
- Rateo insoluto e 13^a mensilità
- Pignoramenti, rateo insoluto, cumulo e assegno vitalizio

Secondo le seguenti scadenze:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. Barcellona Gioacchino | lunedì, mercoledì, venerdì |
| 2. Domino Laura | no |
| 3. Orilia Rosaria | martedì, giovedì |
| 4. Parrino Anna | lunedì, mercoledì, venerdì |
| 5. Prestigiaco Salvatore | lunedì, mercoledì, venerdì |
| 6. Sabatini La Rocca Marcello | mercoledì, venerdì |

Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti, di reversibilità, sostitutivi ed integrativi di cui all'art. 10, commi 1, 2 e 3, della legge regionale n. 21/1986

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti, di reversibilità del personale delle scuole regionali e istituti regionali d'arte
- Rideterminazione dei trattamenti pensionistici
- Cessione del V, assegni alimentari e assegni nucleo familiare
- Rateo insoluto e 13^a mensilità
- Pignoramenti, rateo insoluto, cumulo e assegno vitalizio

Secondo le seguenti scadenze:

1. Di Graziano Mariano in relazione alle esigenze dell'Ufficio
2. Cuccia Agostina mercoledì, venerdì
3. Prestigiacomio Francesca lunedì, mercoledì, venerdì

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
- 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

Secondo le seguenti scadenze:

1. Verace Mauro in relazione alle esigenze dell'Ufficio
2. Iaracitano Vincenzo mercoledì, giovedì
3. Li Muli Alessandro martedì, mercoledì, giovedì
4. Marguglio Angelo mercoledì, giovedì
5. Quatrini Marcello lunedì, mercoledì, venerdì
6. Scelsi Florinda no
7. Zuccaro Rosa lunedì, mercoledì, venerdì

Servizio 4 “Affari legali e contenzioso”

- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato e l'Ufficio Legislativo e Legale
- Contenzioso pensionistico dinanzi alla Corte dei Conti
- Contenzioso civilistico e amministrativo
- Riscossione coattiva tramite ingiunzioni fiscali o iscrizione a ruolo
- Pareri
- Istruttoria recuperi ai sensi del R.D. 295/1939
- Rimborso spese legali ex art. 39 della legge regionale n. 145/1980

Secondo le seguenti scadenze:

1. Cervello Emanuele lunedì, giovedì
2. Lo Buglio Loredana mercoledì, venerdì

Servizio 5 “Ragioneria, programmazione economica e investimenti”

- Bilanci
- Gare
- Accertamenti contratto 1 monitoraggio spese

- Accertamenti contratto 2 monitoraggio spese

Secondo le seguenti scadenze:

1. Di Leo Giovanni in relazione alle esigenze dell'Ufficio
2. Mineo Giuseppe
3. Renna Gesualdo
4. Spatafora Brigida

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
- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio “Affari legali e Contenzioso”
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi, in raccordo con il Servizio 1 e Servizio 2

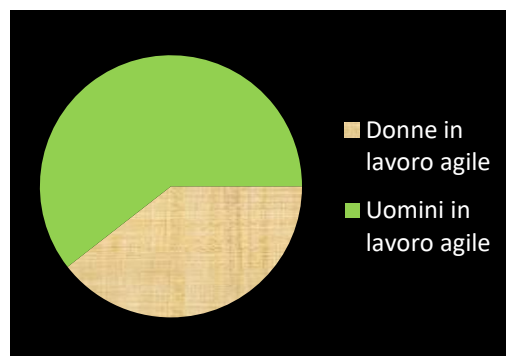
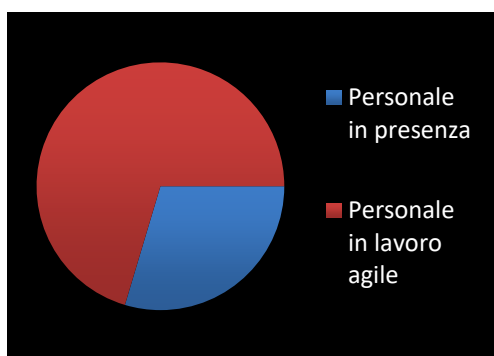
Secondo le seguenti scadenze:

1. Tomasino Mario in relazione alle esigenze dell'Ufficio
2. Caputo Daniela Francesca martedì, mercoledì
3. Catalano Rosa martedì, venerdì
4. D'Angelo Sabrina giovedì, venerdì

Numero di personale in lavoro agile nel 2021:

Anno 2021	n.	n.	%	%
Personale in presenza	16			29,63
Personale in lavoro agile	38			70,37
Donne in lavoro agile		15	39,47	
Uomini in lavoro agile		23	60,53	
Totale Personale	54	38	100,00	100,00

Grafico con percentuale di personale in lavoro agile e in presenza:



È presente, inoltre, personale non di ruolo con compiti di assistenza tecnica in relazione a esigenze del Fondo Pensioni che svolge lavoro in modalità agile alternandolo con giornate in presenza.

3. Modalità attuative del lavoro agile

L'evolversi della situazione emergenziale ha impresso una forte accelerazione nell'adozione di soluzioni di connessione da remoto, utilizzabili al fine di estendere in tempi brevissimi la platea di utenti che possano contemporaneamente accedere da remoto ed in sicurezza alle applicazioni ed ai dati presenti sui sistemi informativi, dando ulteriore impulso ai progetti di innovazione dell'infrastruttura tecnologica già avviati.



Come previsto dalla normativa, almeno il 15% del personale che svolge attività compatibili con il lavoro a distanza, potrà fruire di tale modalità come modalità lavorativa standard.

Le iniziative previste sono le seguenti: attivazione di una piattaforma open source di Virtual Private Network (VPN) per l'accesso autenticato alla rete. (Attualmente il servizio è reso disponibile gratuitamente da Sicilia Digitale S.p.A.)

Potenziamento della banda disponibile del servizio di connettività della sede:

- aggiornamento tecnologico e ampliamento della piattaforma (acquisto hardware e software) individuata per il lungo periodo per il grado di sicurezza e affidabilità per l'accesso da remoto per i dipendenti
- assegnazione al personale del Fondo la cui attività lavorativa sia suscettibile di essere svolta in modalità remota della seguente dotazione di apparati: pc portatile, smartphone, tablet, modem 4G Wi-Fi per poter navigare su internet;
- dotazione telecamera e microfono esterno per le videoconferenze da destinare a parte del personale che utilizza tali modalità;
- adozione delle regole di utilizzo delle risorse informatiche, materiali e immateriali, che il Fondo ha messo a disposizione di tutto il personale;
- acquisto di firme digitali, utilizzabili da remoto, da destinare ai dipendenti che nell'esercizio dei propri compiti sottoscrivono atti e documenti;
- implementazione della procedura di sottoscrizione con firma digitale degli atti di competenza;
- implementazione della dematerializzazione dei documenti, dei processi e dei servizi: fascicolo informatico, archiviazione dei documenti in formato digitale e loro conservazione;
- accesso agli atti da remoto.

Da un anno l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha reso necessari importanti cambiamenti per tutte le amministrazioni che erogano servizi al pubblico, come il Fondo Pensioni.

Le misure già intraprese al Fondo Pensioni sono:

- il portale per le prenotazioni degli appuntamenti che consente all'utente di prenotare un accesso personale agli uffici, in una giornata ed in orario da scegliere fra quelli resi disponibili dal sistema. Il ricevimento avviene in un'apposita area del Fondo attrezzata per il contenimento del rischio biologico;
- il portale "*Sicilia Pensioni*", riservato solo al personale in quiescenza della Regione Siciliana che, dopo la procedura di registrazione, è possibile scaricare in qualunque momento dal portale i propri cedolini mensili e la certificazione unica.

4. *Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile*

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

I dirigenti organizzano l'attività dei dipendenti loro assegnati tenendo conto degli obiettivi indicati nel Piano della Performance e degli obiettivi operativi specifici e i parametri obiettivo assegnati annualmente dal Direttore generale.



Inoltre, i dirigenti esercitano un potere di controllo sul personale assegnato, a prescindere dalle modalità con cui viene resa la prestazione, organizzano per essi una programmazione delle priorità e conseguentemente degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo nonché verificano il conseguimento degli stessi.

Al fine di assicurare il ricorso al lavoro agile, ciascun dirigente, tenuto conto degli obiettivi assegnati alla propria Area/Servizio e delle specifiche esigenze organizzative:

- organizza il proprio ufficio assicurando la possibilità dello svolgimento del lavoro agile almeno al sessanta per cento del personale;
- adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile;
- assicura la rotazione del personale, affinché vi sia un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro ai documenti di valutazione dei rischi.

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

Organismo Indipendenti di Valutazione (OIV)

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

5. Programma di sviluppo del lavoro agile

Le Linee guida sul POLA e gli indicatori di performance indicati nel D.P.C.M. del 9 dicembre 2020 prevedono che l'introduzione del lavoro agile all'interno di ogni organizzazione debba avvenire in modo progressivo e graduale, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo:

- fase di avvio
- fase di sviluppo intermedio
- fase di sviluppo avanzato

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione vuole giungere ad una fase di sviluppo avanzato che permetta un corretto monitoraggio di tutte le dimensioni indicate nel POLA.

Si riportano nelle tabelle seguenti gli indicatori relativi ad alcune condizioni di salute abilitanti e allo stato di implementazione:

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Riorganizzare il coordinamento organizzativo del lavoro agile in funzione del suo consolidamento	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Non Presente	Presente	Presente	Presente
	Riorganizzare il monitoraggio del lavoro agile in funzione del suo consolidamento	Sistema di monitoraggio del lavoro agile	Non Presente	Presente	Presente	Presente
	Implementare un help desk informativo dedicato al lavoro agile	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Non presente	Non Presente	Non Presente	Presente
	Riorganizzare il sistema di programmazione per obiettivi/progetti/processi	Sistema di programmazione per obiettivi e/o progetti e/o per processi	Non Presente	Non Presente	Presente	Presente
	Creare spazi di lavoro condivisi presso le sedi di lavoro	Presenza di spazi di lavoro condivisi presso le sedi di lavoro	Da realizzare	Presenti in alcune sedi di lavoro	Presenti in alcune sedi di lavoro	Presenti

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE PROFESSIONALE					
	Sviluppare le competenze direzionali dei dirigenti e delle posizioni organizzative	% dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	50%	100%	100%
		% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	100%	100%	100%
	Sviluppare le competenze organizzative del personale	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	0%	100%	100%
		% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%
	Sviluppare le competenze digitali dei dipendenti	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	100%	100%	100%
		% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE DIGITALE					
	Implementare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione	N. PC per lavoro agile	N. 38	N. 38	N. 38	N. 38
		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	100%	100%	100%	100%
		Sistema VPN	Presente	Tutti i lavoratori con accesso alla VPN	Tutti i lavoratori con accesso alla VPN	Tutti i lavoratori con accesso alla VPN
		% Applicativi consultabili in lavoro agile (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%	100%	100%	100%
		% Banche dati consultabili in lavoro agile (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%	100%	100%
		% Firma digitale tra i lavoratori agili (n° dipendenti in lavoro agile con firma digitale sul totale dei dipendenti in lavoro agile) (dirigenti, funzionari direttivi e istruttori direttivi)	18,75%	18,75%	50,00%	100,00%
		% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	20,00%	35,00%	50,00%	70,00%
		% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	20,00%	35,00%	50,00%	70,00%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
	Valutare costi e investimenti per il consolidamento del lavoro agile	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
		€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'					
	Estendere l'utilizzo del lavoro agile	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	100% (smart working in emergenza)	15% - 70%	30% - 70%	40% - 70%
		% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	>50%	15% - 70%	30% - 70%	40% - 70%
	QUALITA'					
	Migliorare il benessere organizzativo	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti	Medio-Basso	Medio	Medio	Medio
		Livello di soddisfazione sul lavoro agile di posizioni organizzative	Dato non disponibile	Medio	Medio	Medio
		% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/ dipendenti in lavoro agile totali	Il 70% dei dipendenti è molto soddisfatto	90%	90%	90%
		Livello soddisfazione per genere (% donne in lavoro agile soddisfatte % uomini in lavoro agile soddisfatti)	È molto soddisfatto il 70% delle donne e il 50% degli uomini	>70 %	>70 %	>70 %

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ					
	Migliorare l'economicità dell'azione amministrativa in	Riflesso economico: Riduzione costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)	Si	Si	Si	Si
		Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio)	Si	Si	Si	Si
	EFFICIENZA					
	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	Miglioramento Produttiva: Diminuzione assenze,	Si	Si	Si	Si
		Miglioramento Produttiva: Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)	Si	Si	Si	Si
		Economica: Riduzione di costi per output di servizio (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)	Si	Si	Si	Si
		Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	Si	Si	Si	Si

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	EFFICACIA					
	Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Quantitativa: Quantità erogata, (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA; % comunicazioni tramite domicilia digitali)	Dato non disponibile	Aumento	Aumento	Aumento
		Quantità fruita (n. utenti serviti)	Dato non disponibile	Aumento	Aumento	Aumento
		Qualitativa: Qualità erogata (standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)	Dato non disponibile	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento
		Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)	Dato non disponibile	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE					
	Migliorare i servizi offerti agli utenti	Positivo per gli utenti: minori tempi di conclusione dei procedimenti	Sì	Sì	Sì	Sì
		Positivo per gli utenti: minori file (in caso servizi digitali)	Dato non disponibile	Sì	Sì	Sì
	Ridurre il tempo per gli spostamenti casa lavoro	Positivo per i lavoratori: riduzione tempo spostamenti casa-lavoro	Sì	Sì	Sì	Sì

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASE DI PARTENZA (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023
IMPATTI	IMPATTO AMBIENTALE					
	Ridurre l'impatto delle esternalità negative prodotte sull'ambiente	Positivo per la collettività: minore quantità di stampe	Sì	Sì	Sì	Sì
	IMPATTO ECONOMICO					
	Ridurre complessivamente le spese a carico dei lavoratori	Positivo per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	Sì	Sì	Sì	Sì
	IMPATTI INTERNI					
	Migliorare la salute dell'ente	Miglioramento salute organizzativa e del clima organizzativo	Sì	Sì	Sì	Sì
		Miglioramento salute professionale	Sì	Sì	Sì	Sì
		Miglioramento salute economico-finanziaria	Sì	Sì	Sì	Sì
		Miglioramento salute digitale	Sì	Sì	Sì	Sì