

## Allegato 3. Sottosezione 2.3 Anticorruzione

### 3.1. Mappatura dei processi<sup>1</sup>

FONDO PENSIONI SICILIA													
AREA 1 "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"													
A	B	C	D	E	F	G	H	I		L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (Interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	
								MISURE (Obbligatorie/ulteriori) contenute nel Piano	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trattamento dati	Caricamento dati provenienti dai servizi competenti	Acquisizione caricamento elaborazione	Errato caricamento dati ed errata trasmissione degli stessi	Interno/ esterno	Carenza della trasparenza	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 9. Formazione del personale		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura	
C) Contratti pubblici	C.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni, servizi e/o forniture per la gestione e l'attività dell'ufficio	Fase progettuale/ individuazione fabbisogno	Scelta ad hoc di caratteristiche identificative di un bene o servizio riconducibile ad un determinato operatore economico	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura	
	C.2 Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	Provvedimento di determina a contrarre	Fase progettuale/ redazione del provvedimento	Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere a procedure in economia in luogo di utilizzo del mepa	Interno	Discrezionalità	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura	
	C.3 Procedure negoziate	Affidamento di forniture e servizi fuori mepa sotto 1000 euro	Inoltro lettere d'invito	Inosservanza della normativa - inoltro dell'invito ad un numero ristretto di impresa	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura	
	C.4 Affidamenti diretti	Affidamento di forniture e servizi sotto 1000 euro	Inoltro ordinativo di fornitura	Fraudolenta scelta dell'unico soggetto da invitare	Interno	Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti - whistleblowing 11. Contratti pubblici		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura	

<sup>1</sup> Al netto degli aggiornamenti che saranno effettuati sulla base del nuovo funzionigramma

FONDO PENSIONI SICILIA														
AREA 1 "AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, PATRIMONIO, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI"														
A	B	C	D	E	F	G	H	I			L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (Interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE		
								MISURE (Obbligatorie/ulteriori) contenute nel Piano	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)				
D) Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Predisposizione dello schema del contratto collettivo decentrato da sottoporre alle oo.ss. e Tabella di riparto delle risorse	Riparto delle risorse	Anomalo riparto delle risorse		Margini nel range di riferimento contenuto nel ccrl	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Relazione del personale ordinaria e straordinaria 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziate 5. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra 8. Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing 9. Formazione del personale		Immediato dopo l'attuazione del piano	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura		
G) Incarichi e nomine	G.1 Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza	Aviso manifestazione d'interesse	Aviso pubblico - valutazione requisiti e comparazione - selezione	Eccessiva discrezionalità, sia nello stabilire i requisiti, sia nella valutazione delle istanze e dei curricula	interno/ esterno	Spinte personali - ampia discrezionalità	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziate 6. Inconfirmità (Pantouflage) 9. Formazione del Personale	Ulteriore valutazione istruttoria	Immediato, dopo l'adozione del provvedimento	Area 1 "Affari generali, provveditorato, patrimonio, personale, sistemi informativi"	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura		

FONDO PENSIONI SICILIA														
SERVIZIO 3 “BUONUSCITA, ANTICIPO BUONUSCITA E PRESTITI”														
A	B	C	D	E	F	G	H	I			L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE		
								MISURE (Obbligatorie/ulteriori) contenute nel Piano	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)				
Provvedimenti con effetti economici diretti e immediati per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati privi di elementi di discrezionalità	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze Fase 2: assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Istruttoria Fase 4: predisposizione proposta e adozione determinazione finali	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi anche potenziale 9. Formazione del personale	F) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali G) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In corso	Servizio 3	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura		

FONDO PENSIONI SICILIA													
SERVIZIO 4 "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"													
A	B	C	D	E	F	G	H	I		L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE	
								MISURE (Obbligatorie/ulteriori) contenute nel Piano	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)			
H) Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Rapporti con l'ufficio legislativo e legale e con l'avvocatura dello stato	Ricezione dei ricorsi	Identificazione degli eventi rischiosi associati ai processi per interessi personali e/o di categoria – intempestiva costituzione in giudizio nei termini processuali	Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa – inosservanza del codice di comportamento assenza di etica	Elevato	1. Trasparenza 2. Codice Di comportamento 3. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria 10. monitoraggio dei tempi dei procedimenti			Immediato dopo l'attuazione del piano	Servizio 4 Affari legali e contenzioso	Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura
			Richiesta di informazioni ai servizi competenti predisposizione di apposito rapporto sui fatti corredato da ogni documento utile alla difesa e invio agli uffici individuati in tempo utile		Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa – inosservanza del codice di comportamento assenza di etica	Elevato				Immediato dopo l'attuazione del piano		
			Monitoraggio		Esterno	Mancanza di controlli	Elevato				Immediato dopo l'attuazione del piano		
			Valutazione dell'esistenza dei presupposti per l'eventuale proposizione appello		Esterno	Mancanza di controlli	Elevato				Immediato dopo l'attuazione del piano		

FONDO PENSIONI SICILIA												
SERVIZIO 5 - "RAGIONERIA, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E INVESTIMENTI"												
A	B	C	D	E	F	G	H	I		M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								MISURE (Obbligatorie/ulteriori) contenute nel Piano	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Gestione delle entrate, delle spese e degli investimenti (per spese si intendono esclusivamente quelle derivanti da regolarizzazione di provvisori di uscita)		A) Mancato accertamento del Credito b) Mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata c) Mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento	1) Accertamento tramite sistema informativo dell'entrata 2) Valutazione da parte del dipendente del relativo capitolo di entrata nel bilancio dell'ente 3) Decreto di accertamento dell'entrata con regolarizzazione dei provvisori 4) Inserimento nel sistema informativo della relativa entrata	Predisposizione e/o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente, Carezza di trasparenza Monopolio delle competenze	Da calcolarsi utilizzando l'apposito schema (allegato 4 alla direttiva)	1.Trasparenza; 2.Codice di comportamento; 3.Rotazione del personale ordinaria e straordinaria; 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale; 9. Formazione del personale		1. 2. 3. 4. 9. in attuazione		Dirigente <i>pro tempore</i> della struttura

### 3.2. Tabella riepilogativa delle misure e degli obiettivi di prevenzione della corruzione

N.	Obiettivo	Responsabile	Termine	Indicatore	Target/Valore
<b>MISURA: CODICE DI COMPORTAMENTO</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	RPCT, Referente, dirigenti	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara e di concorso e nei contratti di acquisizione di servizi e forniture	Dirigenti	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: CONFLITTO DI INTERESSI</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	RPCT, Referente, dirigenti	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Verifiche sulle segnalazioni	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
3.	Acquisizione dichiarazione da parte del RUP e degli eventuali componenti delle Commissioni di concorso	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura, dando evidenza del n. annuale di richieste autorizzate e non autorizzate	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
<b>MISURA: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI</b>					
1.	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dagli incaricati	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
2.	Verifiche sulle dichiarazioni acquisite	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
3.	Verifica circa la corretta e tempestiva pubblicazione	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO – PANTOUFLAGE</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Inserimento di apposite clausole negli avvisi di pubblicità di postazioni dirigenziali vacanti, negli atti di conferimento di incarico, dei contratti di assunzione dei dipendenti, nei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti	Dirigenti	Continuativa	%	100%
3.	Verifica delle segnalazioni pervenute	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Acquisizione delle dichiarazioni	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%

N.	Obiettivo	Responsabile	Termine	Indicatore	Target/Valore
3.	Verifica sulle dichiarazioni acquisite e sulle eventuali segnalazioni	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWER</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Verifica sulle segnalazioni pervenute	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura e sullo svolgimento delle attività formative	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Pianificazione delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e nelle aree a rischio	RPCT, Referente	Cadenza annuale	Binario (SI/NO)	Programma delle attività formative
<b>MISURA: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</b>					
1.	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
2.	Invio report di monitoraggio	Dirigenti	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Binario (SI/NO)	Ricezione report di monitoraggio
3.	Verifiche sui tempi procedurali	RPCT, Referente	Continuativa	%	100%
<b>MISURA: PATTI DI INTEGRITÀ</b>					
1.	Inserimento di apposite clausole negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, nonché nei contratti	Dirigenti/RUP	Continuativa	%	100%
2.	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT, Referente	Entro il 30 novembre di ogni anno	Binario (SI/NO)	Adozione di un report di monitoraggio
<b>MISURA: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI</b>					
1.	Acquisizione delle dichiarazioni	Dirigenti	Continuativa	%	100%
2.	Verifica delle dichiarazioni	Dirigenti	Continuativa	%	15%
<b>MISURA: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI</b>					
1.	Relazione sugli eventuali processi da informatizzare	Referente/P.O. Area 1	Entro il 30 novembre	Binario (SI/NO)	SI

## Allegato 4. Sottosezione 2.4 Trasparenza

### Sezione trasparenza. Obblighi di pubblicazione

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art.43, comma3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – I responsabili della trasmissione dei dati (Dirigenti di area e delle strutture intermedie)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro il 31 gennaio
	Attestazioni OIV	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV	OIV	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970); Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	L'Ente non è destinatario degli obblighi di pubblicazione di cui alla presente sotto-sezione		
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale	Responsabile della trasparenza	5 anni	Tempestivo	

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

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

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare			
		Art. 13, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		<b>PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:</b>								
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 2, d.lgs.n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo						

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
PERSONALE	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett.d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	stessi contenuti di cui agli obblighi dei Dirigenti	Posizioni non conferite in atto al personale regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Dati riportati per la dotazione organica e per il personale effettivamente in servizio. Invece, in relazione alla parte del costo, per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale. Il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. N. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
BANDI DI CONCORSO	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009)	5 anni	Tempestivo	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera			Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo
			1) oggetto				
		2) eventuale spesa prevista					
		3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013/(D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 e D.P.Reg. 52/2012 così come modificato dal D.P.Reg. 16/2019))	OIV	5 anni	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	OIV	5 anni	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				PER PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3) Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 23, C.1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	Provvedimenti organi di indirizzo e dei dirigenti	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Da pubblicare semestralmente.	Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Semestrale (art. 23, c.1 .lgs 33/2013)
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c.1 d.lgs. n. 50/2016	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
							previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs.n. 50/2016	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c.1 d.l.gs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016
		Art. 4 delib. Anac		Codice Identificativo Gara (CIG)			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Oggetto del bando	Dirigenti responsabili di Aree/Servizi per i procedimenti di competenza		Tempestivo
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Procedura di scelta del contraente			Tempestivo

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Aggiudicatario			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Importo di aggiudicazione			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Importo delle somme liquidate			Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	<b>Criteri e modalità</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione e affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Per la sotto-sezione in discussione si rimanda alle pertinenti pagine redatte a cura dell'Amministrazione Regionale (il Fondo Pensioni Sicilia utilizza in atto per la propria sede istituzionale un	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti OIV, organi di controllo e revisione	Atti dell'OIV (relazione performance) e relazione organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget	OIV/Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi erogati	Art. 32, c. 1, d.lgs.	Carta dei servizi e	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Referente per la prevenzione	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati ed il relativo andamento nel tempo	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Servizio Ragioneria e programmazione economica ed investimenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
ALTRI CONTENUTI: ACCESSO CIVICO	Altri contenuti: Accesso Civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico semplice concernente dati, documenti ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile per la trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico generalizzato (dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione)	Indicazione dei titolari dell'Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile dell'area/servizio che detiene il dato richiesto		Tempestivo
ALTRI CONTENUTI: ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	Altri contenuti: accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs.	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi e banche dati	5 anni	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni			Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)			Annuale

		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetti che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013)	Durata della pubblicazione	Aggiornamento dei dati da pubblicare
ALTRI CONTENUTI: DATI ULTERIORI	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	L.190/2012, art.1, c.5 e c.8	PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC e RT	5 anni	Annuale - entro il 31 gennaio
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1 d.lgs. n.33/2013	Nominativo RPC e RT	Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza è indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e pubblicato nel sito	RPC e RT		Tempestivo
	Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 1, c.14 L. 190/2012	Responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della corruzione		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) - entro il 15 dicembre