Il Ministro per la pubblica amministrazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 1), 2), e 3), costituiscono una premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale – Fondo Pensioni Regione Siciliana. Tra le principali attività istituzionali affidate al Fondo, assume connotazione primaria la gestione del trattamento pensionistico per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 1, della legge regionale n. 21/86 (Contratto 2). L'adozione di un sistema finanziario "a capitalizzazione" per il personale del Contratto 2, insita nell'articolo 5 della L.R. 26 marzo 2002, n. 2, prevede che le risorse, essendo destinate al Fondo	**SI, n. 54 in totale di cui n. 5 Dirigenti o equiparati e n. 49 non dirigenti o equiparati.**	**NO**

	per impieghi ed investimenti di tipo patrimoniale e finanziario, vengano 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 si indirizzi la stessa a produrre ricadute sul sistema economico regionale. L'articolo 15, comma 8, L.R. 14 maggio 2009, n. 6, ha previsto un'altra finalità istituzionale dell'Ente, il quale - in via strumentale - provvede, in luogo della Regione, giusti 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 (Contratto 1) ed 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. Inoltre, un'ulteriore finalità di tipo istituzionale è stata introdotta con l'istituzione della Gestione prestiti, con l'articolo 15, comma 14 *bis*, L.R. 14 maggio 2009, n. 6[1], secondo cui "*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*		

[1]Comma introdotto dall'articolo 11, comma 60, della L.R. 9 maggio 2012, n. 26.

	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". In generale, l'obiettivo prioritario perseguito dal Fondo attiene al superamento delle principali criticità di funzionamento, riconducibili essenzialmente alla carenza di organico ed alla necessità di rafforzare l'informatizzazione dei procedimenti, nonché di valorizzare il ruolo dell'Ente nei confronti dell'utenza, sviluppando dei servizi, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità. Ciò posto, in coerenza con la *mission* istituzionale del Fondo, gli obiettivi strategici ed operativi in termini di obiettivi generali e specifici, individuate coerentemente con i documenti di programmazione elaborati dal Fondo sono: 1) Rafforzamento dell'ente 2) Servizi all'utenza 3) Ambiente 4) Innovazione tecnologica Nello specifico, le prime due aree strategiche attengono alla struttura del Fondo ed alle funzioni espletate dallo stesso ai fini del perseguimento della propria *mission* istituzionale, nell'ambito della quale si inseriscono, tra gli altri, gli obiettivi di accessibilità in favore degli utenti. La terza area si inserisce nell'ambito delle politiche finalizzate alla riduzione delle emissioni del 55% entro l'anno 2030 rispetto al parametro del 1990 (cd. Carbon Neutrality), mentre la quarta area strategica concerne la realizzazione di progetti di innovazione dei sistemi informatici utilizzati dal Fondo per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Conformemente a quanto disposto dal Regolamento PIAO, per obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa si intende l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Come noto, tale valore pubblico è generato dalle pubbliche amministrazioni, perseguendo la propria *mission* istituzionale mediante la gestione secondo economicità delle risorse a disposizione e la valorizzazione del proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli stakeholder ed in generale della collettività, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. Pertanto, le strategie, gli obiettivi strategici ed operativi sono pianificati in funzione della relativa attuazione, tenendo conto dell'interconnessione tra i principali strumenti di pianificazione adottati dall'Amministrazione e, in particolare, delle indicazioni contenute nella relazione amministrazione del bilancio di previsione 2024-2026, approvato con nota prot. n. 11937 del 06/02/2024 dall'Amministrazione vigilante	**SI**	**NO**

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	Area strategica 1 – **Rafforzamento dell'Ente**: • Formazione del personale • Monitoraggio, verifica e aggiornamento dati Area strategica 2 – **Servizi all'utenza:** • Riduzione divario digitale • URP online Area strategica 3 – **Ambiente**: • Carbon neutrality Area strategica 4 – **Innovazione tecnologica:** • Implementazione infrastruttura informatica; • Implementazione applicativi tematici; • Implementazione banca dati posizioni previdenziali;		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.2. Performance	Gli obiettivi prescelti dal Fondo rivestono una valenza strategica in quanto ritenuti idonei e appropriati per la realizzazione della specifica missione istituzionale dell'Ente, nonché per contribuire al processo di modernizzazione del Fondo, con impatti in termini di cambiamenti sia a livello organizzativo, sia in relazione ai servizi erogati in favore degli utenti, sulla base di criteri di economicità e qualità, nonché di responsabilità verso obiettivi e risultati e secondo un principio di semplificazione e miglioramento dei processi. In tale contesto, in coerenza con quanto previsto dai documenti di programmazione, il Fondo intende operare in chiave sistemica una correlazione tra gli obiettivi di *performance* del proprio organico e quelli che lo stesso persegue in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione. 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.	**SI**	**NO**

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	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. Con riguardo alla fase di programmazione e definizione degli obiettivi strategici-gestionali del Fondo, al fine di migliorare le prestazioni dell'Ente e fornire una compiuta		

	risposta alle esigenze provenienti dal territorio, si riportano a seguire gli obiettivi operativi per le annualità 2025-2027: • *Formazione del personale dell'Ente;* • *Monitoraggio, verifica e aggiornamento dati;* • *Riduzione del divario digitale;* • *Urp online – implementazione del portale;* • *Carbon neutrality – riduzione del 10% dei consumi di carta;* • *Infrastruttura informatica – per l'erogazione dei trattamenti pensionistici;* • *Applicativi tematici – implementazione applicativi per una più efficiente e celere gestione dei procedimenti amministrativi più nello specifico per* 1. ***a)*** *calcolo del trattamento pensionistico;* ***b)*** *buonuscita;* ***c)*** *prestiti;* • *Implementazione della banca dati delle posizioni previdenziali attive;*		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Le misure generali di prevenzione del rischio sono obbligatorie in quanto discendono da specifiche disposizioni di legge e poiché fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi devono necessariamente essere poste in essere dall'Ente. Il Fondo, anche in relazione alle proprie specificità, ha individuato le seguenti misure generali di prevenzione del rischio: • Trasparenza • Codice di comportamento • Rotazione del personale • Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi anche potenziale • Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali • Inconferibilità/incompatibilità di incarichi • Divieti post-employment (Pantouflage) • Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing • Formazione del personale • Monitoraggio dei tempi dei procedimenti • Contratti pubblici. Patti di integrità. Il Fondo ha provveduto ad identificare le iniziative necessarie ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i., stabilendo il livello minimo di trasparenza per l'Ente, quale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi. Infatti, il Fondo ha identificato -	**SI**	**NO**

	quali obiettivi programmatici per prevenire il rischio corruttivo - le seguenti azioni: • garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo l'Allegato "A" (soggetti coinvolti: tutto il personale); • vigilare e monitorare costantemente tutto il personale in ordine all'applicazione della normativa in materia di trasparenza (soggetti coinvolti: RPC, RT, Referente); • formare annualmente tutto il personale (RPC, RT, Referente, tutti i dirigenti di ogni struttura intermedia); • relazionare entro il 31 ottobre di ogni anno sulla sostenibilità, sull'efficacia e sull'attuazione della misura (richiesta del Referente ai Dirigenti di ogni struttura intermedia); • relazionare, mediante l'elaborazione di specifico report da trasmettere al RPC ed al RT sulle attività di monitoraggio (Referente, a seguito delle risultanze fornite dei dirigenti di aree e servizi) attestando l'attuazione della misura, entro il 30 novembre di ogni anno; • verificare l'attuazione della misura (RPC). Il modello organizzativo di seguito descritto è stato elaborato ai fini dell'efficace adempimento dei numerosi obblighi di pubblicazione ed è incentrato sulle figure del Referente, dei dirigenti responsabili di aree e servizi per le materie di competenza, dell'OIV e sulla figura aggiuntiva del Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP) dei contenuti sul sito istituzionale. Il RPP, infatti, rappresenta il soggetto autorizzato alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito web, secondo le modalità prescritte dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e dalle delibere dell'A.N.A.C. Il RPP dell'Ente ha il compito di costruire, sviluppare e gestire la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente", realizzando ad esempio tabelle, schemi di pubblicazione,		

	pagine di indice, nonché supportando tecnicamente gli altri soggetti coinvolti nel flusso informativo. La pubblicazione di dati/informazioni/documenti, così come delle relative news, sul sito web istituzionale è un atto chiaramente svincolato dalla produzione degli stessi. Infatti, mentre la responsabilità della formazione dei dati/informazioni/documenti/news soggetti a pubblicità è del responsabile del procedimento che ha generato lo stesso input, la responsabilità della pubblicazione sul sito è del Responsabile del procedimento di pubblicazione. Il processo di pubblicazione sul sito genera effetti di assolvimento agli obblighi di pubblicità legale se viene garantita la conformità del materiale pubblicato all'originale, quindi la relativa validità giuridica, insieme alla veridicità, efficacia e perdurabilità nel tempo. I dati/informazioni/documenti/news sono avviati in pubblicazione in modalità cronologicamente tracciabile e non possono essere più modificati da nessun soggetto, fatta ovviamente salva la possibilità di annullamento/riforma dell'atto, che deve comunque rimanere in pubblicazione riportando in forma chiara, trasparente e nettamente visibile la dicitura che è stato annullato dal responsabile del procedimento che ha generato l'atto. L'eventuale annullamento/riforma resta ovviamente da intraprendere con atto successivo pure soggetto a pubblicazione sul sito. La procedura di pubblicazione di dati/informazioni/documenti/news sul sito istituzionale dell'Ente si basa su modalità operative prettamente telematiche, a mezzo e-mail da/verso indirizzi di posta elettronica istituzionali, per la gestione del relativo flusso informativo, che dovrà essere attivato dal Referente, dai dirigenti responsabili delle strutture intermedie e dall'OIV, per ogni singolo input da avviare in pubblicazione. Il RPP provvederà ad esaminare la richiesta, autorizzando, esclusivamente via e-mail, il Redattore/Approvatore PIR all'effettiva pubblicazione.		

In generale, a decorrere da gennaio 2015, il sito dell'Ente è stato realizzato come portale autonomo con impostazione analoga a quella dell'Amministrazione regionale e dal 2019 è consultabile anche nel sito istituzionale della Regione siciliana → Strutture regionali → Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica. Nell'implementazione del sito, il funzionamento del portale rispetta i principi di accessibilità, affidabilità e chiarezza dei contenuti pubblicati ed al contempo garantisce un'agevole navigazione tra i relativi contenuti, con particolare riguardo all'organizzazione interna dell'Ente e della sua attività amministrativa, anche al fine di prevenire i rischi corruttivi, in quanto tale pubblicazione interrompe qualunque eventuale filtro all'operatività, costringendo a stabilizzare il principio dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività complessiva dell'Ente, grazie anche al controllo pubblico esteso sull'azione amministrativa. Infatti, la principale azione di trasparenza condotta dal Fondo - che rappresenta al tempo stesso una considerevole spinta alla riorganizzazione dei processi interni dell'Ente - è rappresentata dall'implementazione e dall'aggiornamento costante e tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'home-page del sito istituzionale. La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali di cui agli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto. Con riguardo al periodo di pubblicazione, così come previsto dall'articolo 8, D.Lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre

	l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge. Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs 33/2013. La sezione "Amministrazione Trasparente" è inserita direttamente in home page del sito istituzionale, nettamente riconoscibile ed individuabile ed è strutturata secondo sottosezioni di primo e secondo livello, sulla base delle previsioni contenute nell'allegato al D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, nonché nell'allegato n. 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, sezione "Amministrazione Trasparente". Per ciascuna sottosezione è designato con precisione il soggetto responsabile che detenendo i dati, le informazioni ed i documenti, ovvero essendo in grado di raccoglierli dalle strutture dirigenziali competenti per via del ruolo esercitato nell'ambito dell'Ente, può dare efficacemente origine ad un flusso informativo regolare e tempestivo nei termini di pubblicazione, all'insegna della completezza e nel rispetto dei termini di legge, in forza di modalità e passaggi tracciabili. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano di norma in pubblicazione per un periodo di 5 anni sul sito istituzionale dell'Ente, che decorrono dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e, comunque, fino a che gli atti pubblicati	

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (cfr. articolo 8, D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016) e fatta eccezione per gli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio di Amministrazione), per i consulenti ed i collaboratori, nonché per incarichi amministrativi di vertice (Direttore) e per dirigenti non generali, per i quali l'obbligo permane per tutta la durata dell'incarico e fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico. Le pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" devono opportunamente riportare la data di pubblicazione dei dati, nonché le date dei successivi aggiornamenti degli stessi, quando richiesto in relazione alla natura ed all'oggetto degli stessi dati. I campi delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente", che riportano le informazioni/dati/documenti da pubblicare, devono risultare tutti popolati di informazioni. In caso di eventuali mancanze, è necessaria la pubblicazione di un avviso con debita motivazione. Estinguendosi il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti sono quindi trasferiti in apposita sezione di archivio di "Amministrazione Trasparente", riportando comunque un link ben richiamabile in ciascuna sottosezione di secondo livello interessata.		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Il Fondo Pensioni Sicilia è attualmente organizzato come segue: ***1)*** Area 1 – ***"Affari generali, personale, sistemi informativi";*** ***2)*** Servizio 1 ***"Pensioni e previdenza 1";*** 3) Servizio 2 ***"Pensioni e previdenza 2";*** ***4)*** Servizio 3 ***"Buonuscita, anticipazione buonuscita-prestiti";*** ***5)*** Servizio 5 ***"Ragioneria, programmazione economica e asset management";*** 6) Servizio 6 ***"Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo";***	**SI**	**NO**
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Per ciò che concerne il lavoro agile il Fondo ha adottato le seguenti strategie. - Attivazione di una piattaforma open source di Virtual Private Network (VPN) per l'accesso autenticato alla rete; - 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	**SI**	**NO**

	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. 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. 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.		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	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.		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Il personale totale del Fondo Pensioni Sicilia al 31.12.2024 è composto da n. 54 dipendenti di cui n. 5 Dirigenti o equiparati e n. 49 non dirigenti o equiparati. Per ciò che concerne la rilevazione del Fabbisogno di personale del Fondo Pensioni Sicilia, (così come comunicata all'Amministrazione vigilante, giusta nota prot. 39252 del 22.12.2023) è riportato come segue : Operatore tecnico amministrativo : n. 4; Collaboratore economico finanziario: n. 5; Istruttore economico finanziario: n. 4; Istruttore sistemi informativi e tecnologie: n. 3; Istruttore amministrativo: n. 2; Istruttore legale: n. 1; Funzionario economico finanziario: n. 10; Funzionario di controllo di gestione: n. 1; Funzionario sistemi informativi e tecnologie: n. 2; Funzionario amministrativo: n. 3; Funzionario legale: n. 1; Funzionario Avvocato: n. 1.	**SI**	**NO**

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento dell'Ente: • l'articolo 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*"; • l'articolo 15, comma 16 ha previsto, inoltre, un contributo annuo di risorse finanziarie di minimo duecentomila euro da erogarsi con trasferimento della Regione. Negli ultimi 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 a quella iniziale, con la conseguente carenza di profili professionali nel settore amministrativo contabile, tecnico-informatico ed in materia pensionistica e previdenziale.		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	• **Formazione del personale** La formazione del personale rientra tra gli obiettivi strategici dell'Ente che l'organo di indirizzo individua annualmente nell'ottica della prevenzione della corruzione, sia in materia di etica ed integrità, sia in materie inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tra gli obiettivi rientrano quelli destinati a fornire conoscenze, informazioni, contenuti e supporti di approfondimento sulle finalità e sugli adempimenti correlati all'attuazione della normativa vigente in materia di PTPCT, Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e Codice disciplinare. La pianificazione complessiva annua è svolta grazie alla collaborazione del Referente, sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti responsabili delle strutture intermedie. Nell'ambito dell'azione formativa in discussione, assumono un ruolo importante l'individuazione del grado di informazione e di		

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
	conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione ed il monitoraggio dell'attività di formazione svolta nell'anno precedente. Per l'attuazione del piano formativo in questione, stante la natura del Fondo e la peculiare composizione dell'organico (dipendenti regionali in posizione di distacco), è stato instaurato un rapporto istituzionale con il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, nell'ambito della rilevazione periodica dei fabbisogni formativi. A seguito di tale rapporto, il personale distaccato presso l'Ente usufruisce, a titolo gratuito, dello stesso percorso formativo proposto al personale dell'Amministrazione regionale.		
4. MONITORAGGIO	Le attività correlate agli obiettivi operativi, da svolgere a cura dei dirigenti, sono sottoposte a costante monitoraggio finalizzato all'attivazione di eventuali interventi correttivi che dovessero rendersi necessari in corso d'anno. L'attività di monitoraggio, ai sensi dell'articolo 6 e dell'articolo 15, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 viene esercitata dall'Organo politico di riferimento e, ai fini della misurazione della *performance* organizzativa dall'OIV, il quale verifica nel corso dell'anno l'andamento della *performance* organizzativa rispetto agli obiettivi contenuti nel Piano, segnalando, ove ne ricorra la necessità, l'opportunità di apportare interventi correttivi in corso di esercizio. Ne consegue che l'attività di monitoraggio comporta un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire, mediante un efficace sistema di reportistica. Il monitoraggio della sottosezione "Anticorruzione" avviene secondo le indicazioni fornite dall'ANAC e con le modalità stabilite nel PTPCT.	**SI**	**NO**