



Regione Siciliana

Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza
e dell'indennità di buonuscita del personale regionale

Piano Triennale della Performance 2020 – 2022

Premessa

Il presente documento individua il perimetro all'interno del quale si svolge il processo di valutazione dei dirigenti e definisce ambiti, parametri ed il metodo di lavoro che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) intende applicare per l'anno 2020 e che si concluderà con la formulazione delle proposte motivate all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Scopo principale del documento è definire preventivamente, per quanto possibile e nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, un quadro metodologico e temporale di riferimento, entro cui l'azione dell'OIV si esplicherà, da portare a conoscenza di tutti i destinatari del processo valutativo (dirigenti destinatari della valutazione e valutatori finali) ed alla collettività.

Attraverso questo documento l'Ente definisce dunque i propri obiettivi e individua gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

Il Piano della Performance costituisce la base del processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, che implica rilevanti cambiamenti a livello organizzativo fondati su una nuova centralità dei servizi, sull'orientamento all'utente-cliente, su nuovi criteri di economicità e qualità, su responsabilità verso obiettivi e risultati, sulla semplificazione e miglioramento dei processi, sull'innovazione dei sistemi di gestione del personale ispirati alla centralità delle persone e delle competenze.

In questo processo di forte cambiamento diventano sempre più fattori strategici di successo le persone, le loro competenze, il livello di motivazione e di impegno che vogliono e possono esprimere all'interno del lavoro e delle responsabilità loro assegnate.

Il documento è costituito da capitoli nei quali sono individuati gli obiettivi e le attività, sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento, le risorse umane, gli obiettivi fissati per il raggiungimento della soddisfazione dei portatori di interesse.

2. L'assetto dell'ente

Il “Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale”, denominato più semplicemente FONDO PENSIONI SICILIA (di seguito “Ente”), è stato istituito dalla legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, ed ha natura giuridica di ente pubblico non economico avente natura previdenziale, dotato di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale, finanziaria, gestionale, amministrativa e contabile ed è sottoposto alla vigilanza ed alla tutela dell'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i trasferimenti della Regione sono destinati al pagamento delle prestazioni pensionistiche per il personale regionale cosiddetto *Contratto 1* nonché al pagamento dell'indennità di buonuscita di tutto il personale regionale (*Contratto 1 e Contratto 2*);
- i contributi di quiescenza e i rendimenti degli impieghi dei montanti contributivi cumulati relativi al personale regionale di cui al *Contratto 2*, sono destinati al pagamento delle prestazioni pensionistiche in favore dello stesso.

Dal giugno 2014, il Fondo ha sede presso i locali siti a Palermo, viale Regione Siciliana n. 2246, adiacente l'edificio del Dipartimento regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

3. Finalità istituzionali

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

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

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

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

Nell'ambito della previdenza obbligatoria, alle finalità prima esaminate se ne aggiunge un'altra relativa alla gestione della contribuzione del personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica. L'Ufficio legislativo e legale della Regione siciliana, con il parere prot. n. 11870/58.10.11 del 22 aprile 2010, ha fatto presente che rientra nella competenza del Fondo anche la contribuzione ai fini di pensione calcolata sui compensi corrisposti al personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica (individuabile nelle figure dei dirigenti generali e dei componenti degli uffici di diretta collaborazione esterni all'Amministrazione) con esclusione dei soggetti provenienti dal

bacino del precariato (ex LSU e PUC) e di quelli assunti per un periodo di tempo inferiore all'anno, per i quali è prevista l'iscrizione all'INPS. Questa gestione, non specificata dall'art. 15 della legge regionale n. 6/2009, resta separata da quella prevista per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui all'art. 10 della legge regionale n. 21/1986, poiché la norma si riferisce al personale assunto a tempo indeterminato.

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

Tale tipologia di prestazioni si ispira al modello della gestione creditizia dell'INPDAP introdotta con DPR n. 180/1950 (come modificato dalla legge n. 80/2005 e dalla legge n. 266/2005) e si basa sul principio di contemperare l'obiettivo istituzionale di valorizzare la contribuzione degli iscritti con l'altra missione istituzionale di erogare, in favore dei fruitori previsti dalla norma, prestiti a tassi inferiori a quelli di mercato.

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

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

4 Il modello organizzativo

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

- il **Presidente** che ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e può assistere alle sedute del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza;
- il **Vice Presidente** che è componente del Consiglio di Amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può svolgere tutte le funzioni ad esso delegate;
 - il **Consiglio di Amministrazione** che svolge compiti di indirizzo, predispone i piani pluriennali, i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Approva i piani annuali nell'ambito della programmazione; delibera i piani d'impiego dei fondi disponibili e gli atti individuati nel regolamento interno di organizzazione e funzionamento. Delibera il regolamento organico del personale, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale, nonché l'ordinamento dei servizi, la dotazione organica ed i regolamenti concernenti l'amministrazione e la contabilità. Trasmette trimestralmente al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV) una relazione sull'attività svolta con particolare riferimento al processo produttivo e finanziario, nonché qualsiasi altra relazione che venga richiesta dal CIV. Esercita ogni altra funzione che non sia compresa nella sfera di competenza di altri organi dell'Ente. Il Consiglio è composto dal Presidente, che lo presiede, dal Vice Presidente e da tre membri scelti tra persone dotate di comprovata competenza e professionalità. Tali funzioni sono svolte dal Commissario Straordinario, in attesa della nomina del nuovo C.d.A. a seguito dell'approvazione, con D.P.R. 13 novembre 2019, n.22, pubblicato nella GURS il 13 dicembre 2019, del regolamento modificativo del regolamento emanato con D.P.Reg. 23 dicembre 2009, n.14, che disciplina l'organizzazione dell'Ente;
 - il **Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV)** che definisce i programmi e individua le linee di indirizzo del Fondo, elegge tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti il proprio Presidente. Nell'ambito della programmazione generale, determina gli obiettivi strategici pluriennali; definisce in sede di autoregolamentazione la propria organizzazione, nonché le modalità e le strutture con cui esercitare le proprie funzioni, compresa quella di vigilanza, per la quale può avvalersi anche dell'organo di controllo interno (i cui componenti sono nominati dal Presidente dell'Ente, d'intesa con il CIV) per acquisire i dati e gli elementi

relativi alla realizzazione degli obiettivi ed alla corretta ed economica gestione delle risorse. Emanando direttive di carattere generale relative all'attività dell'Ente; approva in via definitiva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, nonché i piani pluriennali ed i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, entro 60 giorni dalla deliberazione del CdA.

- il **Collegio dei Sindaci** che svolge il controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- il **Direttore generale**, nominato su proposta del Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità dell'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli obiettivi; sovrintende al personale e all'organizzazione dei servizi, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo tecnico-amministrativo.

5 Funzionigramma e strutture dirigenziali

Una delle azioni strategiche del Fondo si è concretizzata col nuovo funzionigramma approvato con Delibere del Commissario Straordinario n. 34 del 31 luglio 2018, n. 37 del 2 agosto 2018 e n. 41 del 26 settembre 2018 ed entrato in vigore l'1 dicembre 2018 per consolidarsi nel corso del 2019, il quale attraverso un'efficace riorganizzazione delle strutture dirigenziali dell'Ente, era finalizzato ad assicurare all'Ente la capacità di garantire la continuità delle prestazioni previdenziali ed assistenziali erogate all'utenza.

Con successiva deliberazione del Commissario Straordinario n. 44 del 5 novembre 2019 è stata approvata la rimodulazione del nuovo funzionigramma dell'Ente, con efficacia dal 1 dicembre 2019, al fine di assicurare il perseguimento delle finalità di pubblico interesse alle quali l'Ente è preposto ed allo scopo di garantire un miglior servizio delle prestazioni erogate all'utenza, stante la perdurante sofferenza organica del Fondo Pensioni Sicilia. In particolare, considerate le molteplici competenze assegnate e la complessità delle materie trattate dal Servizio 3 *“Buonuscita, Riscatti, Ricongiunzioni – Welfare”* sono state suddivise le competenze mantenendo il Servizio 3, ora denominato Servizio 3 *“Buonuscita, Anticipazione Buonuscita - Prestiti”*, per le materie relative alla buonuscita ed al Welfare, e di istituire un nuovo servizio, denominato Servizio 6 *“Riscatti, Ricongiunzioni, Totalizzazione e Cumulo”* per le materie relative a riscatti e ricongiunzioni. Al Servizio 4 *“Affari Legali e Contenzioso”* sono state affidate, altresì, anche le funzioni ispettive.

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

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

Are e Servizi:

Area 1	<i>“Affari Generali Provveditorato, Patrimonio e Personale”</i>
Area 2	<i>“Sistemi Informativi e Banche Dati”</i>
Servizio 1	<i>“Pensioni e Previdenza 1”</i>
Servizio 2	<i>“Pensioni e Previdenza 2”</i>
Servizio 3	<i>“Buonuscita, Anticipazione Buonuscita - Prestiti”</i>
Servizio 4	<i>“Affari legali e Contenzioso”</i>
Servizio 5	<i>“Ragioneria Programmazione Economica e Investimenti”</i>
Servizio 6	<i>“Riscatti, Ricongiunzioni, Totalizzazione e Cumulo”</i>

Nel dettaglio si indicano le attività di ciascuna struttura intermedia:

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

- Compiti di segreteria del Direttore
- Attività di segreteria e supporto agli Organi del Fondo
- Attività di diretta collaborazione con il Direttore del Fondo e di supporto nelle funzioni di coordinamento degli uffici del Fondo e nei rapporti con gli Organi (Presidente, CDA, Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e Collegio dei Sindaci)

- Controllo interno di gestione (analisi e formulazione proposte sulla organizzazione amministrativa, utilizzo delle risorse umane e razionalizzazione delle procedure)
- Contratti individuali di lavoro dei Dirigenti (attività di supporto al Direttore del Fondo, predisposizione schemi di contratto)
- Valutazione della dirigenza (attività di supporto al Direttore del Fondo, coordinamento e predisposizione piano di programmazione degli obiettivi)
- Raccolta e numerazione delle delibere degli Organi Collegiali
- Raccolta e repertorio generale decreti dirigenziali
- Rapporti con l'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica
- Cura delle comunicazioni interne
- Informazione sugli aggiornamenti tecnici, normativi e giurisprudenziali
- Formazione
- Conferenze dei Dirigenti: convocazione e redazione verbali
- Gestione protocollo generale
- Ufficiale rogante
- U.R.P.
- Semplificazione, trasparenza e privacy
- Attività di impulso e indirizzo in ordine ai rapporti con le Amministrazioni statali o con le altre Amministrazioni regionali e comunque con tutti i soggetti istituzionali in ordine a tematiche di valenza generale del Fondo
- Corrispondenza per accertamenti di Polizia giudiziaria e tenuta protocollo riservato
- Contrattazione collettiva decentrata integrativa e relazioni sindacali
- Gestione delle risorse umane del Fondo – piano dei fabbisogni
- Piano lavoro
- Tenuta ed aggiornamento fascicoli del personale
- Gestione rilevazione delle presenze - statistiche
- Codice di comportamento e antimolestie sessuali
- Provvedimenti disciplinari
- Contenzioso in materia di personale
- Circolari applicative dei CCRL e rapporti con l'ARAN
- Provvedimenti di assegnazione e trasferimento del personale
- Assunzione impegni di spesa e liquidazione del trattamento economico e accessorio
- Gestione missioni
- Assunzione impegni di spesa e liquidazione compensi spettanti agli Organi del Fondo
- Spese per missioni degli organi del Fondo
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Inventario dei beni mobili (aggiornamento e fuori uso)
- Acquisto e manutenzione arredi, attrezzature tecniche e informatiche
- Hardware e licenze d'uso
- Acquisto materiale di consumo
- Competenze inerenti la spedizione e pagamento delle relative spese postali
- Pagamento TARSU ed altre imposte
- Gestione telefonia fissa e mobile
- Spese per energia elettrica, fornitura idrica e climatizzazione
- Manutenzione, riparazione ed adattamento di locali e relativi impianti
- Servizi di pulizia dei locali e di facchinaggio
- Vigilanza sull'immobile e gestione reperibilità
- Consegnatario e cassiere
- Polizze assicurative
- Smaltimento rifiuti speciali e pericolosi
- Spese per abbonamenti/acquisti riviste, pubblicazioni, banche dati on line
- Servizi uscieri e di portineria
- Prevenzione, protezione e sicurezza
- Certificazione di qualità

- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa

Area 2 “Sistemi informativi e banche dati”

- Applicazione normativa fiscale, CUD
- Elaborazione mod. 730/4
- Trasmissione dati per l'elaborazione dei mod. 770
- Flussi telematici da/verso Agenzia delle Entrate
- Casellario unico delle pensioni (INPS)
- Elaborazione mensile dei trattamenti pensionistici
- Perequazione annuale
- Coordinamento attività informatiche del Fondo
- Rapporti con la Ragioneria Generale dell'Assessorato regionale dell'economia e con le società dallo stesso vigilate in materia informatica
- Installazione ed assistenza e manutenzione applicativi informatici
- Tecnologia sicurezza e assistenza utenti
- Esercizio sistemi di elaborazione e reti TLC
- Amministrazione stazioni di lavoro
- Esercizio procedure applicative e gestione utenze
- Sviluppo e manutenzione procedure e gestione banca dati
- Sito web istituzionale del Fondo Pensioni Sicilia

Servizio 1 “Pensioni e previdenza 1”

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

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

Servizio 2 “Pensioni e previdenza 2”

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

- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti diretti indiretti e di reversibilità sostitutivi e integrativi
-
- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti e di reversibilità di cui all'art.10, comma 2 e 3, della legge regionale n. 21/86 e all'art.10, comma 1, della legge regionale n. 21/86 (lettere M-Z)
- Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti indiretti e di reversibilità del personale delle scuole regionali e istituti regionali d'arte
- Rideterminazione giuridica dei trattamenti pensionistici
- Rideterminazione contabile dei trattamenti pensionistici

- Liquidazione mensile dei trattamenti pensionistici
- Indennità una tantum (da liquidare agli eredi)
- Cessione del quinto
- Assegno alimentare
- Assegno nucleo familiare
- Rateo insoluto e 13^a mensilità
- Pignoramenti
- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio “*Affari legali e contenzioso*”
- Assegno vitalizio
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa

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

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

Servizio 4 “*Affari legali e contenzioso*”

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

Servizio 5 “*Ragioneria, programmazione economica e investimenti*”

- Analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica
- Redazione Bilancio preventivo e triennale, assestamento e variazioni, conto consuntivo
- Predisposizione del Regolamento di contabilità dell'Ente

- Gestione dei Bilanci di competenza e di cassa (tenuta ed aggiornamento schede entrate ed uscite)
- Tenuta della contabilità economico – patrimoniale
- Controllo e registrazione delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni degli Organi del Fondo con impegni di spesa
- Attestazione copertura finanziaria
- Rapporti con il tesoriere
- Rapporti con il Collegio dei Sindaci (raccolta e redazione verbali)
- Rapporti con il Dipartimento regionale dell'economia
- Accertamento, della riscossione e del versamento delle entrate derivanti da contribuzione di quiescenza, sia di tipo “ordinario” sia derivante da riscatti o ricongiunzioni
- Bilancio tecnico attuariale
- Notifica provvedimenti di competenza del Servizio
- Istruttoria rating del Fondo
- Gestione dei beni patrimoniali derivanti dagli investimenti dell'Ente
- Spese per oneri condominiali e IMU del patrimonio dell'Ente
- Vendita dei beni patrimoniali, acquisizione di beni immobiliari
- Interventi strutturali, di manutenzione straordinaria e adeguamento alle normative vigenti sul patrimonio immobiliari dell'Ente e sui beni demaniali di capacità reddituale
- Procedure catastali inerenti il patrimonio immobiliare dell'Ente
- Acquisto beni immobili da cedere in locazione e gestione dei beni immobili dell'Ente
- Attività di ricerca di mercato, valutazioni eventuali investimenti delle disponibilità finanziarie eccedenti le normali necessità del Fondo (art.15, c. 3, D.P.Reg. n. 14/2009)
- Rapporti con il gestore e con l'istituto depositario dei titoli
- Acquisizione servizi finanziari
- Controllo società ed organismi partecipati – istruttoria esercizio diritti sociali
- Fondi di investimento immobiliare

Servizio 6 “Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo”

- Ricongiunzioni a titolo oneroso e gratuito di periodo di servizio per quiescenza e/o buonuscita di cui alla legge 29/79, legge 45/90, DPR 1092/73, DPR 1032/73, D.L. 151/01
- Riscatti per quiescenza e/o buonuscita per laurea, corsi specializzazione, astensione facoltativa per maternità e servizio militare
- Costituzione posizione assicurativa
- Ricongiunzione presso altri istituti previdenziali per servizi svolti nell'Amministrazione regionale
- Ricongiunzione periodi assicurativi esteri
- Ogni altra tipologia di provvedimenti di riscatto e ricongiunzioni di competenza del Fondo
- Costituzione di un archivio unico, per ciascun dipendente, con un fascicolo contenente tutte le tipologie di riscatti e ricongiunzioni richieste
- Acquisizione del versamento dei contributi in entrata
- Raccordo con i Servizi “Pensioni e Previdenza 1” e “Pensioni e Previdenza 2” per le refluenze sui provvedimenti in materia di pensioni
- Monitoraggio periodico dei versamenti da parte degli Enti previdenziali
- Relazioni atti preliminari da trasmettere al Servizio “Affari legali e Contenzioso”
- Totalizzazione e cumulo periodi lavorativi, in raccordo con i Servizi “Pensioni e previdenza 1” e “Pensioni e previdenza 2”
- Azioni di recupero della contribuzione in entrata derivante da provvedimenti di riscatti e ricongiunzione ai fini di quiescenza in caso di mancato versamento degli stessi da parte degli enti Previdenziali
- Sportello con sede nella Sicilia orientale per gli assicurati residenti nelle provincie di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

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

6. Le risorse umane

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

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

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

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

In data 18 dicembre 2018 è stato stipulato un contratto, di durata biennale, con la S.A.S. S.c.p.a. per i servizi di supporto tecnico-amministrativo all'Ente, in regime di *“house providing”*, ai sensi dell'art. 192 e ss.mm.ii. del decreto legislativo n. 50/2016.

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

- **Dotazione organica - anno 2020**
 - Dirigenti: n. 6 unità
 - Comparto: n. 62 unità
 - Personale complessivo: n. 68 unità.

Con una proiezione sino al 2022, per effetto dei prepensionamenti, la dotazione di personale subirà il seguente decremento:

- **Dotazione organica - anno 2021**
 - Dirigenti: n. 6 unità
 - Comparto: n. 54 unità
 - Personale complessivo: n. 60 unità.
- **Dotazione organica - anno 2022**
 - Dirigenti: n. 6 unità
 - Comparto: n. 50 unità
 - Personale complessivo: n. 56 unità.

Riparto del personale in servizio per ciascuna struttura alla data dell'1 gennaio 2020:

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

Dirigenti: n. 1 unità
Comparto: n. 13 unità
Personale complessivo: n. 14 unità

Area 2 “*Sistemi informativi e banche dati*”

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

Servizio 1 “*Pensioni e previdenza 1*”

Dirigenti: n. 1 unità
Comparto: n. 15 unità
Personale complessivo: n. 16 unità

Servizio 2 “*Pensioni e previdenza 2*”

Dirigenti: n. 0 unità
Comparto: n. 3 unità
Personale complessivo: n. 3 unità

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

Dirigenti: n. 1 unità
Comparto: n. 13 unità
Personale complessivo: n. 14 unità

Servizio 4 “*Affari legali e contenzioso*”

Dirigenti: n. 0 unità
Comparto: n. 4 unità
Personale complessivo: n. 4 unità

Servizio 5 “*Ragioneria, programmazione economica ed investimenti*”

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

Servizio 6 “*Riscatti, ricongiunzioni, totalizzazione e cumulo*”

Dirigenti: n. 0 unità
Comparto: n. 9 unità
Personale complessivo: n. 9 unità

7 Performance e PTPCT

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

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

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

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

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

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

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

Il ciclo di gestione della *performance* dell'Ente, in analogia all'Amministrazione regionale, è definito dall'articolo 2 del D.P.Reg. n. 52/2012 e si articola nelle seguenti quattro fasi:

- 1) la programmazione, finalizzata alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori e loro assegnazione al Direttore generale, ai dirigenti ed al personale tutto, in coerenza con l'allocazione delle risorse umane, professionali, strumentali e finanziarie;
- 2) il monitoraggio e il controllo in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti;
- 4) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico, ai vertici delle amministrazioni regionali, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel presente Piano sono definiti gli obiettivi strategici ed individuati gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

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

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per le funzioni dell'OIV si rinvia al successivo capitolo 8.

8 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è nominato, in composizione monocratica, dal Presidente del Fondo Pensioni Sicilia, attraverso una procedura di valutazione comparativa finalizzata all'acquisizione di candidature di soggetti iscritti nelle fasce 2 e 3 dell'Elenco nazionale dei componenti degli

Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui al DPCM 2 dicembre 2016, che siano interessati allo svolgimento dell'incarico i cui compiti sono definiti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., dalla L.R. n. 5/2011, dal D.P. Reg. 21 giugno 2012, n. 52 recante *“Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della legge regionale 5 aprile 2011, n.5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance”*, così come modificato dal D. P. Reg. 5 settembre 2019, n.16, dalla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36/2012, dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, dall'art. 1, comma 8 bis, della legge n. 190/2012 e dalle ulteriori norme disciplinanti l'istituto.

Costituisce condizione necessaria per la candidatura l'iscrizione nelle fasce professionali 2 e 3 dell'Elenco nazionale dei componenti di tali organismi, previsto dal DPCM 2 dicembre 2016. La scelta tra le candidature ammissibili viene operata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Pensioni Sicilia su proposta del Presidente del Fondo.

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

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

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

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

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

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

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

9. Obiettivi Strategici 2020

Al fine di migliorare le prestazioni dell'Ente e di dare compiuta risposta alle esigenze provenienti dal territorio, si assegnano i seguenti obiettivi operativi per l'annualità 2020:

- attività di prevenzione della corruzione attraverso il monitoraggio sull'applicazione e sull'adeguatezza delle misure per prevenire il rischio corruttivo indicate nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2020-2022, ed all'effettivo grado di attuazione delle stesse da parte di tutto il personale;
- attività legate agli adempimenti sulla trasparenza, attraverso la promozione della trasparenza ed improntato sul rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013)

sull'aggiornamento della pubblicazione, sulla tempestività da parte di ciascuna Area e Servizio di comunicare il dato da pubblicare, sulla facile accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati;

- la formazione dei dipendenti, l'elevato livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. I percorsi formativi saranno programmati annualmente con l'individuazione del personale da formare sia sui temi dell'etica e della legalità, sia in materia di anticorruzione e trasparenza;
- la stipula di convenzioni non onerose con enti, società, attività commerciali, persone giuridiche, etc., al fine di offrire al personale in quiescenza dell'Amministrazione regionale sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi in vari settori o categorie merceologiche (es. servizi medico-sanitari ed assistenziali, servizi di ristoro, servizi assicurativi, cultura, sport, spettacolo etc), nell'ottica del welfare dei pensionati che l'Ente gestisce;
- miglioramento delle prestazioni dell'Ente sia nel settore della previdenza che dell'assistenza (erogazione pensioni, buonuscite, prestiti);
- ottimizzazione della programmazione delle risorse economiche dell'Ente attraverso la redazione dei consuntivi degli anni 2016, 2017, 2018 e 2019 e del bilancio di previsione per il triennio 2020-2022;
- programmazione degli investimenti attraverso un piano che determini la redditività e la capacità finanziaria di realizzarlo nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli imposti dall'art. 15, comma 3, del D.P. n. 14/2009;
- attività di “*Team building*” (costruzione della squadra) attraverso la programmazione di incontri tra gruppi di dipendenti (che prestano attività presso le stesse aree e servizi), allo scopo di potenziare relazioni interpersonali, oltre che professionali. Creare un clima di fiducia, ascolto, motivazione, integrazione; di valutare ed apprezzare attitudini, competenze, potenzialità dei singoli individui. Questo obiettivo è finalizzato a creare un benessere organizzativo per il personale e per migliorarne la produttività lavorativa.

10. Processo di valutazione

10.1 Individuazione delle fonti

E' opportuno premettere l'individuazione delle fonti normative applicabili al processo di valutazione e delle fonti che individuano linee guida e criteri metodologici. Per la valutazione dei dirigenti intervengono fonti legislative statali e fonti normative regionali sia di natura primaria che secondaria.

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

- decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii. ed in particolare:
 - art. 7, comma 2, lettera a), che stabilisce il principio in base al quale la formulazione della proposta di valutazione dei dirigenti di vertice spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - art. 9, comma 1, che definisce i fattori valutativi del personale dirigente;
 - art. 14, comma 4, lettera e), in base al quale la proposta di valutazione è indirizzata all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- ⑩ decreto legge n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, il cui art. 5, comma 11, ha previsto che, nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dal decreto legislativo n. 141/2011, la *performance* individuale del personale dirigenziale si misura, tra l'altro, in relazione agli obiettivi assegnati “*all'unità organizzativa di diretta responsabilità*”, nonché al contributo assicurato alla performance generale dell'Amministrazione”; quest'ultima previsione conferma, tra l'altro, l'incidenza della *performance* organizzativa della struttura di appartenenza sulla *performance* individuale anche del personale non dirigente (come indicato nel successivo comma 11 bis);
- ⑩ legge regionale 5 aprile 2011, n. 5;

- ⑩ decreto presidente della Regione siciliana n. 52 del 21 giugno 2012;
- ⑩ specifiche previsioni legislative che prescrivono di tener conto di determinati obblighi specifici in sede di valutazione della *performance* individuale.

10.2 Metodo

L'OIV procede alla valutazione del Direttore Generale a seguito delle indicazioni dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

Le scelte metodologiche sono ispirate ai seguenti principi:

- **rispetto degli obblighi di legge** (in particolare di quelli che, comportando obblighi di cui si deve tener conto in sede di “valutazione”, si impongono alle amministrazioni e ai singoli organi coinvolti nel processo di valutazione).
- **trasparenza** delle fasi del processo e delle regole metodologiche adottate preventivamente dall'organismo.
- **partecipazione** e coinvolgimento dei valutati nel percorso di acquisizione degli elementi necessari per formulare le proposte di valutazione, anche attraverso apposito colloquio. Ragionevolezza nell'ambito della (pur necessariamente rigorosa) applicazione delle regole metodologiche, nella consapevolezza che ogni processo valutativo presenta margini di soggettività che, pur nella loro insindacabilità, rendono necessaria una loro razionale esplicitazione.
- **certezza** della valutazione, da intendersi nel senso che la stessa si fonda sugli elementi desumibili dai documenti ufficiali relativi al ciclo di gestione della performance dai quali si possano desumere comportamenti organizzativi e professionali rilevanti rispetto a ciascuno degli elementi di dettaglio previsti dal sistema di misurazione e valutazione e da atti e documenti adottati.
- **pertinenza** della valutazione, nel senso che l'esame della documentazione versata agli atti ed, in particolare, delle relazioni presentate dai dirigenti sottoposti a valutazione investirà solo gli elementi direttamente pertinenti rispetto ai fattori valutativi e coerenti con il principio di corrispondenza tra il fattore/elemento di valutazione e gli elementi fattuali presentati dal valutando.
- **graduale adeguatezza** nel senso che l'OIV terrà conto, nel rispetto delle fonti precedentemente indicate e dei principi finora esposti, del livello di maturazione dei presidi normativi, organizzativi, metodologici e operativi a supporto della valutazione individuale.

11 Fasi del processo di valutazione

11.1 Individuazione delle singole fasi

Dal punto di vista operativo, l'OIV procederà alla valutazione nei termini che seguono:

- predisposizione carte di lavoro a supporto dei colloqui;
- convocazione del Direttore Generale per eventuali colloqui/chiarimenti;
- formulazione delle proposte di valutazione da indirizzare all'Organo di indirizzo politico-amministrativo con l'utilizzo delle schede obiettivo di ciascun Dirigente.

11.2 Svolgimento del colloquio

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

- al Direttore Generale sottoposto a valutazione di poter dettagliare e specificare, ove ritenuto necessario, gli aspetti riportati nelle schede obiettivi;

- all'OIV di approfondire eventuali comportamenti che le norme considerano rilevanti ai fini della valutazione o, in genere, aspetti ritenuti meritevoli di peculiare attenzione per come emergenti dalla documentazione in atti e riconducibili allo schema valutativo descritto nei precedenti paragrafi.

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

11.3 Schede obiettivi

Le schede obiettivi saranno rese disponibili a conclusione della fase di programmazione gestita attraverso il sistema informatizzato GE.KO.

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

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

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

Palermo, 31 gennaio 2020

Il Commissario Straordinario
Dott. Fulvio Bellomo