

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

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

FONDO PENSIONI SICILIA

Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione

Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità

AGGIORNAMENTO 2015 – 2017

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

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

FONDO PENSIONI SICILIA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017

- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione -

Il presente documento sostituisce integralmente l'Introduzione, la Parte I e la Parte II del Piano Triennale Anticorruzione 2014/2016 (pg 03-21), approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 28/01/2014.

INDICE

1	PREMESSE AL PIANO, PROCESSO DI ADOZIONE E RUOLO DEGLI STAKEHOLDER	pg 3
2	L'ASSETTO DELL'ENTE E IL CONTESTO ATTUATIVO	pg 5
3	I SOGGETTI COINVOLTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pg 14
4	LA STRATEGIA ED IL DETTAGLIO DELLE AZIONI PREVENTIVE	pg 23
4.1	La trasparenza	pg 25
4.2	Le rotazioni degli incarichi	pg 26
4.3	Conflitti di interesse, incarichi extra, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai dirigenti, cessazione dal servizio	pg 27
4.4	Whistleblowing	pg 30
4.5	La formazione del personale	pg 32
4.6	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	pg 33
4.7	Altre azioni concorrenti alla prevenzione del rischio corruttivo	pg 36
5	MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO	pg 37
6	ATTIVITA' INFORMATIVE E DIVULGATIVE DI SUPPORTO	pg 39
7	SCADENZE DEI REPORT E DI ALTRE AZIONI ESSENZIALI	pg 40

	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	I – XX
--	---	--------

P.T.T.I. ALLEGATO "A" – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In forza della delibera n. 1 del 28 gennaio 2014 del Consiglio di Amministrazione dell'Ente e con espresso riferimento alle previsioni normative contenute nella L. n. 190/2012 ed alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), veniva emanato, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale Anticorruzione del Fondo Pensioni Sicilia per il triennio 2014-2016. Lo stesso Piano conteneva in apposita sezione (Parte III), come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (in sintesi P.T.T.I.).

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in sintesi P.T.P.C.), che costituisce l'aggiornamento del citato Piano 2014-2016, viene adesso ad essere adottato dall'Ente per il periodo di riferimento 2015-2017, su proposta congiunta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza, ognuno dei quali è intervenuto per le parti di rispettiva competenza. Tale proposta è stata depositata formalmente a mezzo nota 2728 in data 28 gennaio 2015, nelle more della ricostituzione dell'organo istituzionale preposto per la sua adozione (Consiglio di Amministrazione).

A legislazione vigente, il Piano andrà aggiornato ogni anno entro il termine massimo del 31 gennaio, previa adozione dello stesso organo e sempre su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza, ognuno per le parti di rispettiva competenza.

Al fine dell'importante coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) nell'individuazione delle esigenze comuni di prevenzione del rischio corruttivo in relazione all'attività dell'Ente, l'elaborazione dei prossimi aggiornamenti del P.T.P.C. sarà avviata anche grazie ad una specifica azione di consultazione aperta a carattere pubblico, previa divulgazione da svolgere entro il 30 novembre di ogni anno a mezzo avviso pubblicato sull' *home page* del sito istituzionale, corredato da opportuno modulo per la raccolta di suggerimenti, idee, proposte e osservazioni da utilizzare in fase di aggiornamento, che potranno pervenire entro il successivo 31 dicembre.

Il presente Piano aggiornato presenta un maggior dettaglio espositivo su particolari approfondimenti anticorrittivi, una parziale ridefinizione dei soggetti coinvolti, una netta riorganizzazione dei contenuti per la parte della trasparenza, nonché tiene in considerazione le riforme sopraggiunte nello scenario legislativo e le nuove indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Il Piano si sostanzia con i successivi capitoli, che chiariscono dapprima l'assetto dell'Ente ed il particolare contesto attuativo in cui opera, derivando una fase preliminare di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle relative prassi di funzionamento, ovviamente in termini di esposizione al fenomeno corruttivo. Quindi, il Piano passa ad affrontare tutti i soggetti coinvolti nello sforzo di prevenzione, le azioni reputate essenziali per raggiungere gli obiettivi

anticorruptivi, la tematica della mappatura delle aree a rischio, la materia della comunicazione ed i diversi report previsti.

Giusto da una rinforzata ottica anticorruptiva, l'Ente vuole mettere a sistema il processo finalizzato a definirne la strategia preventiva, delineando il presente piano di attività con il dettaglio delle misure concrete da implementare, sulle quali risulta per altro indispensabile un attivo sforzo di vigilanza sull'effettiva applicazione e sulla reale efficacia preventiva.

Un'importante nota di premessa a tutto il P.T.P.C. deve essere riportata a proposito del fondamentale Codice di comportamento dei dipendenti, laddove per l'Ente, che si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta pienamente valido ed immediatamente applicabile il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti, di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/2000, adottato dalla Regione Siciliana in virtù del D.P.Reg. 28 gennaio 2014, n. 510, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs n. 165/2001 e Codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013.

In ultimo, occorre ricordare come il quadro normativo di riferimento generale dell'Ente è quello valido per la Regione Siciliana.

L'aggiornamento del presente Piano è pienamente applicabile dal momento di pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ASSETTO DELL'ENTE

Il Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale, denominato più semplicemente FONDO PENSIONI SICILIA, è stato istituito grazie alla Legge Regionale 14 maggio 2009, n. 6 ed ha una natura giuridica di Ente Pubblico non economico, sottoposto a controllo della Regione, dotato di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale, finanziaria, gestionale, amministrativa e contabile.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale comunque ed 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 è deputato all'azione di vigilanza e tutela dell'Ente, approvandone 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.

L'organizzazione e il funzionamento del Fondo sono stati disciplinati grazie al Regolamento di Attuazione emanato con Decreto Presidenziale 23 dicembre 2009, n. 14.

In particolare, per quanto concerne le finalità perseguite a proposito dell'erogazione di prestazioni previdenziali di natura obbligatoria, premettendo che il diritto e la misura delle stesse prestazioni restano disciplinati dalle norme regionali e statali vigenti in materia, si rileva come il Fondo:

1. 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 al comma 2 e 3 dell'art. 10 della Legge Regionale 9 maggio 1986, n. 21 (cosiddetto CONTRATTO 1);
2. assicura con oneri a proprio carico i trattamenti previdenziali (pensioni dirette, indirette e di reversibilità, nonché altre indennità previste) a favore al personale (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana, destinatario delle disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 10 della Legge Regionale 9 maggio 1986, n. 21 (cosiddetto CONTRATTO 2);
3. 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 - e ai rapporti con gli altri enti previdenziali;

4. 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, ovvero CONTRATTO 1 + CONTRATTO 2.

A proposito delle 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 cosiddetto CONTRATTO 2. Tali disponibilità finanziarie possono essere investite in operazioni comunque a capitale garantito e prevalentemente:

1. in titoli obbligazionari emessi dallo Stato o dalla Regione, ovvero garantiti da tali Enti;
2. in titoli obbligazionari non strutturati emessi da emittenti europei con rating non inferiore a quello dello Stato Italiano;
3. 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:

1. 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, ovvero CONTRATTO 1 + CONTRATTO 2;
2. i contributi di quiescenza e i rendimenti degli impieghi dei montanti contributivi cumulati relativi al personale regionale cosiddetto CONTRATTO 2, sono destinati al pagamento delle prestazioni pensionistiche in favore dello stesso.

A partire dal mese di giugno 2014, il Fondo - che per forza di regolamento ha sede a Palermo - si è trasferito presso i nuovi locali posti in una palazzina indipendente in viale Regione Siciliana 2246, subito accanto all'edificio che ospita il Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale.

IL PROSPETTO DELLE COMPETENZE

Per lo svolgimento dei servizi essenziali a favore dell'utenza, costituita dal personale in quiescenza (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana, all'Ente è attribuita la competenza di trattazione per le seguenti principali materie ed attività (elenco sintetico), opportunamente suddivise per il personale CONTRATTO 1 + CONTRATTO 2:

MATERIE DI COMPETENZA	CONTRATTO 1	CONTRATTO 2
	<i>personale (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana di cui al comma 2 e 3 art. 10 L.r. n. 21/86</i>	<i>personale (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana di cui al comma 1 art. 10 L.r. n. 21/86</i>
Liquidazione mensile dei trattamenti pensionistici	SI	SI
Perequazione annuale degli stessi trattamenti	SI	SI
Gestione giuridica ed economica dei trattamenti pensionistici diretti, indiretti e di reversibilità	SI	SI
Rideterminazione giuridica e contabile dei trattamenti pensionistici	SI	SI
Indennità una tantum (a favore degli eredi)	SI	SI
Cessione del quinto	SI	SI
Assegni alimentari	SI	SI
Assegno nucleo familiare	SI	SI
Rateo insoluto e 13 ^a mensilità	SI	SI
Assegno vitalizio	SI	

(segue)

MATERIE DI COMPETENZA	CONTRATTO 1	CONTRATTO 2
	<i>personale (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana di cui al comma 2 e 3 art. 10 L.r. n. 21/86</i>	<i>personale (e rispettivi superstiti) della Regione Siciliana di cui al comma 1 art. 10 L.r. n. 21/86</i>
Totalizzazione dei periodi lavorativi nazionali		SI
Totalizzazione dei periodi assicurativi esteri		SI
Istruttoria e liquidazione buonuscita	SI	SI
Rideterminazione giuridica e contabile della buonuscita	SI	SI
Istruttoria e liquidazione dell'anticipazione buonuscita per acquisto prima casa e spese mediche	SI	SI
Ricongiunzioni a titolo oneroso e gratuito di periodi di servizio per quiescenza e/o buonuscita		SI
Riscatti per quiescenza e/o buonuscita per laurea, corsi di specializzazione, astensione facoltativa per maternità e servizio militare		SI
Costituzione della posizione assicurativa		SI
Ricongiunzione presso altri Istituti previdenziali per servizi svolti nell'Amministrazione Regionale		SI
Prestiti al personale in servizio ed in quiescenza (art. 11 comma 60 L.R. n. 26/2012)	SI	SI
Rapporti con il Casellario unico delle pensioni (INPS)	SI	SI

IL CONTESTO OPERATIVO

Tra le principali attività istituzionali, assume connotazione primaria la gestione del trattamento pensionistico per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 della L.r. 21/86 (c.d. "contratto 2"), anche per una fondamentale motivazione concernente il processo di risanamento della finanza pubblica regionale.

Attuando l' art. 5 della L.R. n. 2/2002, il legislatore regionale ha realizzato la "terziarizzazione" della gestione della previdenza dei dipendenti regionali con l'obiettivo di separarla e svincolarla progressivamente dalla gestione del bilancio della Regione.

Il sistema finanziario "a capitalizzazione" utilizzato nella gestione previdenziale del personale "contratto 2", comportando l'accumulo reale della contribuzione, costringe la Regione Siciliana ad un risparmio forzato, sottraendo risorse che altrimenti sarebbero assorbite in modo improduttivo dalla spesa corrente.

Ulteriore finalità connessa, non meno importante, 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.

Il comma 8 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009 prevede un'altra finalità istituzionale dell'Ente che, in via strumentale, provvede, in luogo della Regione, giusto appositi trasferimenti da parte di quest'ultima, all'erogazione del trattamento di quiescenza del personale di cui al secondo e terzo comma dell'articolo 10 della L.R. 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, con il parere prot. n. 11870/58.10.11 del 22 aprile 2010, ha chiarito che rientra nella competenza del Fondo anche la contribuzione ai fini di pensione calcolata sui compensi corrisposti al personale assunto a tempo determinato svolgente funzioni di natura pubblicistica (individuabile nelle figure dei dirigenti generali e dei componenti degli uffici di diretta collaborazione esterni all'Amministrazione) con esclusione dei soggetti provenienti dal bacino del precariato (ex LSU e PUC) e di quelli assunti per un periodo di tempo inferiore all'anno, per i quali è prevista l'iscrizione all'INPS. Questa gestione, non specificata dall'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta separata da quella prevista per il personale regionale destinatario delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 della L.R. n. 21/1986 (c.d. "contratto 2"), poiché la norma si riferisce al personale assunto a tempo indeterminato.

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

Tale tipologia di prestazioni si ispira al modello della gestione creditizia dell'INPDAP introdotta con DPR n. 180/1950 (come modificato dalla L. n. 80/2005 e dalla L. n. 266/2005) e si informa al 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.

Secondo il comma 14 bis "Le disponibilità finanziarie delle gestioni di cui all'articolo 13 comma 1 lettera a) del D.P. Reg. 14 del 23 dicembre 2009 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.

Attualmente, l'Ente non persegue, oltre alle finalità istituzionali, altre finalità innovative proprie.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nel modello organizzativo dell'Ente sono previsti i seguenti organi di controllo e di indirizzo:

- Consiglio di Amministrazione, che svolge compiti di indirizzo, regolamentari ed approvativi in materia di bilanci, convenzioni, contratti, accordi, investimenti delle risorse finanziarie, nonché per le attribuzioni delle risorse annuali di spesa, per l'assegnazione delle funzioni e per l'attribuzione dell'indennità di funzione per le qualifiche dirigenziali;
- Collegio dei Revisori dei Conti, che svolge il controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, che svolge i compiti di definizione dei programmi e individuazione delle linee di indirizzo del Fondo, approvazione definitiva dei documenti contabili del Fondo, emanazione delle direttive di carattere generale relative all'attività dell'Ente;
- Garante per le Prestazioni del Fondo, che attiva procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi che presentano evidenti profili di illegittimità;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che allo stato dei fatti è stato individuato nella stessa figura del Garante.

LE RISORSE UMANE

Con riguardo alle risorse umane e strumentali necessarie al funzionamento dell'Ente, il comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009 stabilisce 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 prevede anche un contributo annuo di risorse finanziarie di minimo duecentomila euro da erogarsi con trasferimento della Regione.

Allo stato attuale, occorre rilevare e sottolineare, circa le risorse umane disponibili, che la dotazione organica di diritto e di fatto dell'Ente risulta quantitativamente 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, in particolare, per le strutture competenti - a diverso titolo - della problematica inerente il trattamento di quiescenza del personale, di possedere un bagaglio di conoscenze e competenze difficilmente trasferibile nell'arco di breve tempo ad altri soggetti.

L'art. 17 del regolamento di attuazione, approvato con D.P.Reg. n. 14 del 23 dicembre 2009, prevede che la dotazione organica iniziale sia fissata in n. 110 unità in posizione di distacco ed assegnazione temporanea, disponendo altresì che la dotazione a regime non potrà eccedere il 20% della dotazione iniziale.

La dotazione complessiva di fatto a fine 2014 risulta di 92 unità pari all'83,64 % della dotazione di cui l'Ente dovrebbe disporre con l'attività a regime, con un ulteriore decremento rispetto alla dotazione segnalata a fine 2013. Inoltre, l'Ente presenta una carenza di profili professionali di alto livello nel settore amministrativo-contabile, tecnico-informatico ed in materia pensionistica e previdenziale.

La dislocazione della dotazione organica può essere facilmente desunta nel suo complesso dal seguente prospetto, che fa espresso riferimento al numero ed alla qualifica del personale:

DOTAZIONE ORGANICA INIZIALE

DIRIGENTI: n. 8 unità

COMPARTO: n. 102 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 110 unità

La dotazione a regime non può eccedere il 20% della dotazione iniziale.

PERSONALE EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO

DIRIGENTI: n. 9 unità

COMPARTO: n. 83 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 92 unità

**RIPARTO DEL PERSONALE EFFETTIVAMENTE IN SERVIZIO
PER STRUTTURE DIRIGENZIALI ALLA DATA DEL 28/01/2015**

Area Affari Generali e Personale

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 15 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 16 unità

Area Fiscale e Informatica

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 5 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 6 unità

Servizio Bilancio, Programmazione e Ragioneria

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 5 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 6 unità

Servizio Pensioni 1

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 23 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 24 unità

Servizio Pensioni 2

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 4 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 5 unità

Servizio Riscatti e Ricongiunzioni

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 11 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 12 unità

Servizio Buonuscite

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 12 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 13 unità

Servizio Patrimonio, Provveditorato e Servizi Generali

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 2 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 3 unità

Unità Operativa Provveditorato e Servizi Generali

DIRIGENTI: n. 1 unità

COMPARTO: n. 6 unità

PERSONALE COMPLESSIVO: n. 7 unità

STRUTTURE DIRIGENZIALI

Il Funzionigramma dell'Ente prevede attualmente le seguenti strutture intermedie:

- Aree e Servizi:
 - Area Affari Generali e Personale
 - Area Fiscale ed Informatica
 - Servizio Bilancio, Programmazione e Ragioneria
 - Servizio Patrimonio, Provveditorato e SS.GG.
 - Servizio Pensioni 1
 - Servizio Pensioni 2
 - Servizio Buonuscita
 - Servizio Riscatti e Ricongiunzioni
 - Unità Operative:
 - Provveditorato e Servizi generali
-

L'inadeguatezza quantitativa e di idonei profili professionali delle risorse umane disponibili, più volte sottolineata anche dal Collegio dei Revisori, rappresenta una seria limitazione al perseguimento delle finalità dell'Ente.

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.

IL SISTEMA

Gli attori, che concorrono allo sforzo anticorruptivo dell'Ente, erano già stati in qualche modo identificati nell'ambito dell'edizione del precedente Piano 2014-2016 (Parte I, Cap. 4), insieme alle relative azioni da realizzare.

In questa sede, vengono in buon parte riproposti ma con qualche necessario aggiornamento, in relazione soprattutto al coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*), soggetti primari nel sistema dei rapporti con l'utenza e dei quali occorre raccogliere esigenze e suggerimenti, e del Garante per l'erogazione delle prestazioni, nonché tenendo conto del ruolo del Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti sul sito istituzionale dell'Ente, nominato nel corso del 2014, nell'ambito della struttura dirigenziale denominata Area Fiscale e Informatica, che rappresenta il soggetto autorizzato alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito web, secondo le modalità prescritte dal D.Lgs n. 33/2013 e dalla delibere dell'A.N.AC..

Il sistema per la prevenzione della corruzione è costituito dalle figure e dai ruoli che di seguito vengono definiti:

- Consiglio di Amministrazione
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
- Responsabile per la Trasparenza
- Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Gruppo di Lavoro per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP)
- Dirigenti
- Tutti i dipendenti dell'Ente
- Garante per l'erogazione delle prestazioni
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- *Stakeholder*

A proposito dei procedimenti disciplinari, è debito ancora precisare come avvalendosi l'Ente esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta competente per detta materia l'Amministrazione Regionale a mezzo del relativo ufficio preposto, rappresentato allo stato dei fatti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, Servizio 22 - Ufficio procedimenti disciplinari.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione; costituisce, infatti, l'organo di indirizzo cui competono le seguenti azioni:

1. individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che per l'Ente è stato prescelto nella figura del Direttore del Fondo;
2. adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C. ed il relativo aggiornamento annuale;
3. adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Trasparenza, il P.T.T.I. ed il relativo aggiornamento annuale;
4. promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica;
5. sostenere i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa;
6. assicurare al sistema per la prevenzione della corruzione ed a quello per la trasparenza e l'integrità adeguate condizioni operative e risorse necessarie per lo svolgimento efficace delle azioni previste.

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge 190 individua con chiarezza i compiti e le responsabilità di tale figura, che costituisce il riferimento principale per l'implementazione dell'intera strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente. In particolare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono assegnate le seguenti funzioni e competenze:

- proporre il P.T.P.C, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'attuazione del Piano, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative e più frequenti violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente e sulla base delle assegnazioni degli incarichi comunicata dal dirigente della struttura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- curare la diffusione capillare del P.T.P.C. tra i dipendenti, gli *stakeholder* e la stessa utenza;
- recepire ed esaminare le segnalazioni ed i suggerimenti pervenuti dal Referente e da altri eventuali soggetti coinvolti nelle politiche anticorruzione, come gli *stakeholder*, inserendole nel P.T.P.C. in fase di aggiornamento;
- valutare le informative, avviando - se del caso - attività istruttoria e provvedendo alla doverosa segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

Infine, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio di Amministrazione) e al Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale, Servizio 21 – Vigilanza sul Fondo di quiescenza del personale R.S.. Detta relazione, prevista dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, viene redatta secondo la scheda standard A.N.A.C. per la predisposizione della relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quindi pubblicata obbligatoriamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione" per il tramite del Responsabile del Procedimento di Pubblicazione.

Nei casi in cui l'organo politico-amministrativo lo richieda, riferisce in via breve sull'attività svolta.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Nell'ambito del Fondo Pensioni Sicilia è stata attuata la scelta di separare nettamente la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dalla figura dedicata alla trasparenza.

Il Responsabile per la Trasparenza è stato nominato dal Direttore dell'Ente nella figura del dirigente responsabile dell'Area Fiscale e Informatica, deputata tra l'altro anche al ruolo importante di Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP).

Sul merito dei principali compiti del Responsabile per la Trasparenza dell'Ente, di cui all'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013, si rimanda all'apposito paragrafo 5.1 del P.T.T.I..

REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato nominato dal Direttore dell'Ente nella figura del dirigente responsabile dell'Area Affari Generali e Personale, al fine di cooperare pienamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile per la Trasparenza, in regime di costante connessione, con un ruolo di raccordo essenziale con le altre strutture dirigenziali e con i tutti i soggetti esterni/interni coinvolti dal P.T.P.C. per la corretta attuazione della normativa e l'efficace svolgimento del flusso informativo.

Sulla base dell'esperienza maturata nell'anno 2014, il compito svolto dal Referente appare certo di assoluta importanza per raggiungere degli obiettivi anticorrittivi e di trasparenza, che sono previsti, ed il flusso di notizie veicolate da questa figura costituisce elemento determinante per la puntuale applicazione del P.T.T.I..

In definitiva, il Referente svolge il compito di facilitatore del processo di promozione della cultura della legalità e della trasparenza, garantendo un collegamento tra le strutture dell'Ente ed i Responsabili anticorruzione e trasparenza.

Le molteplici funzioni ed i compiti assegnati al Referente possono essere come di seguito sintetizzati:

- concretizzare le direttive dei Responsabili anticorruzione e trasparenza e rendere adeguata attività di informazione in relazione alle azioni eseguite e al loro monitoraggio, coordinando il lavoro delle altre strutture dirigenziali coinvolte;
- procurare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i dati e le informative indispensabili, nonché gli opportuni suggerimenti, per la captazione delle aree a più elevato rischio corruttivo, rappresentando in particolare gli esiti del Gruppo di Lavoro (vedi capitolo successivo) a proposito del rilievo e dell'analisi delle mappe di rischio etico nelle diverse strutture dirigenziali dell'Ente;
- trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ogni utile elemento per la verifica in *progress* ed il processo di aggiornamento annuale del P.T.P.C., esprimendo - se del caso - la necessità di introdurre ulteriori azioni preventive;
- collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nella progettazione e nella realizzazione delle attività formative, individuando i dirigenti e il personale del comparto, impegnato nelle strutture operanti nelle aree di rischio, da immettere nei percorsi formativi, sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti responsabili delle strutture intermedie;
- in relazione ai compiti previsti a carico del Referente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di dati/informazioni/documenti, nonché per ulteriori bisogni divulgativi dell'Ente da esprimere attraverso lo stesso sito web (ad esempio a mezzo news), si rimanda all'apposito paragrafo 5.1 del P.T.T.I. ed al relativo ALLEGATO "A";
- coadiuvare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nella predisposizione di eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio corruttivo;
- partecipare in qualità di componente effettivo al Nucleo Ispettivo Interno, costituito nell'ambito dell'Ente ai sensi all'art. 4 bis della L.R. 05/04/2011, n. 5, per il monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti, nel rispetto delle direttive direttoriali recanti "Rispetto dei termini procedurali e relativa attività di monitoraggio periodico – Nucleo Ispettivo Interno – Pubblicazione dei risultati del monitoraggio" di cui alla nota 2110 del 22 gennaio 2015 (vedi paragrafo 4.6 del presente P.T.P.C.);
- trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile per la Trasparenza una volta l'anno, entro la data del 30 novembre, un *report* sintetico sull'idonea esecuzione del P.T.P.C. in stretta relazione all'efficacia delle azioni anticorruptive ed alla realizzazione degli adempimenti per la trasparenza, contenente ogni informazione utile sul monitoraggio dello stato di attuazione e segnalando eventuali criticità in ragione della specificità dell'attività ascrivita alla propria competenza.

GRUPPO DI LAVORO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza si avvalgono di un apposito Gruppo di Lavoro, nominato dal Direttore e composto da n. 4 figure professionali diversificate, prescelte nella figura del Referente e nella figura di n. 2 Dirigenti responsabili di strutture intermedie dell'Ente, oltre all'ausilio di n. 1 Funzionario direttivo dell'Area Affari Generali e Personale.

Il compito principale del Gruppo di Lavoro per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è quello di affiancare e supportare gli stessi Responsabili, svolgendo un importante ruolo operativo per la realizzazione delle attività previste, oltre che per quelle di monitoraggio e di controllo.

In particolare, le attività previste sono relative alle seguenti linee di affiancamento e supporto:

- predisposizione dei materiali e degli strumenti per le attività di verifica, monitoraggio e controllo sui temi in oggetto;
- attività di costruzione delle mappe di rischio etico;
- controllo e verifica dei tempi di realizzazione delle attività di prevenzione e di promozione della legalità;
- controllo e verifica dei tempi di pubblicazione dei dati previsti nei vari ambiti di attività;
- controllo e verifica del rischio etico;
- predisposizione regolamenti e procedure per le aree a maggiore rischio di corruzione;
- programmazione, realizzazione e monitoraggio delle attività formative necessarie.

Il Referente, componente del Gruppo di Lavoro, rappresenta ai Responsabili gli esiti del lavoro condotto dal Gruppo, particolarmente a proposito del rilievo e dell'analisi delle mappe di rischio etico, oltre che per tutte le altre previste attività di affiancamento e supporto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE (RPP)

Per il Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP) dei contenuti sul sito istituzionale dell'Ente, che rappresenta il soggetto autorizzato alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito web, secondo le modalità prescritte dal D.Lgs n. 33/2013 e dalla delibere dell'A.N.AC., si rimanda all'apposito paragrafo 5.1 del P.T.T.I..

DIRIGENTI

Tutti i dirigenti delle strutture intermedie dell'Ente sono rappresentati da personale dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione Regionale, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009.

Per tali figure dirigenziali, interviene notoriamente la L.R. n. 10/2000 e s.m.i., recante *"Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico delle attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento"*, che disciplina funzioni, compiti e responsabilità dei dirigenti, insieme al vigente contratto del personale con qualifica dirigenziale, pubblicato nella G.U.R.S. n. 31 del 13 luglio 2007.

Inoltre, i dirigenti regionali mantengono obblighi specifici di contrasto e prevenzione della corruzione nell'ambito degli uffici di assegnazione, in forza di precedenti previsioni legislative, di cui all'art. 16 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 150/2009.

Da un punto di vista generale i dirigenti dell'Ente, limitatamente alle rispettive competenze sancite da leggi e regolamenti, partecipano alla gestione del rischio ed hanno il compito di conoscere ed osservare il presente aggiornamento del P.T.P.C., adottato dall'organo istituzionale preposto, e di darne esecuzione per la parte di relativo coinvolgimento. L'eventuale violazione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012. Concorrono altresì alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

Qualora responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali, ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/990, nei casi di conflitto d'interessi, comunicando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Più in dettaglio, i compiti dei Dirigenti possono essere così sintetizzati:

- partecipare attivamente al monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti, nel rispetto delle direttive direttoriali recanti *"Rispetto dei termini procedurali e relativa attività di monitoraggio periodico – Nucleo Ispettivo Interno – Pubblicazione dei risultati del monitoraggio"* di cui alla nota 2110 del 22 gennaio 2015 (vedi paragrafo 4.6 del presente P.T.P.C.), fornendo entro le scadenze stabilite i dati e le adeguate giustificazioni del caso, specie nell'evenienza di ritardo dei termini procedurali, al Nucleo Ispettivo Interno, costituito nell'ambito dell'Ente ai sensi all'art. 4 bis della L.R. 05/04/2011, n. 5;
- indicare al Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i nominativi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione;
- inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17, L. n. 190/2012;
- svolgere un controllo sui rapporti contrattuali in essere di maggior valore economico tra l'Ente e soggetti/imprese esterne, nonché sui rapporti a qualunque titolo intrattenuti con soggetti esterni e con utenti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di servizi, che dovessero provocare particolari vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti, con dirigenti e dipendenti dell'Ente;
- garantire per le materie di competenza il flusso informativo attinente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.Lgs n. 33/2013); tali compiti sono tutti individuati nel P.T.T.I., al quale ovviamente si rimanda, e nel relativo ALLEGATO "A", in funzione dei dati detenuti dalle diverse strutture dirigenziali dell'Ente;

- controllare il rispetto del P.T.P.C. da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire adeguata informazione al Gruppo di Lavoro per individuare le attività di competenza ad elevato rischio di corruzione, avanzando proposte per la sua prevenzione;
- monitorare le attività di competenza ad elevato rischio di corruzione, proponendo al Direttore, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- evidenziare con dovuta urgenza al Referente eventuali criticità accertate in relazione al rispetto dei principi di legalità e integrità contenuti nel presente Piano, specificando le azioni già intraprese per il loro superamento e proponendo ulteriori azioni di correzione, ove non rientranti nella competenza dirigenziale;
- coadiuvare per le attività di competenza il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella predisposizione annuale del *report* sintetico sull'idonea esecuzione del P.T.P.C.;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti appartenenti alle strutture di competenza, verificando eventuali ipotesi di violazione, nonché delle specifiche norme dell'ordinamento regionale in materia di anticorruzione, come la L.R. n. 5/2011 e il cosiddetto "Codice Vigna".

TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE

Da un punto di vista generale, ogni dipendente dell'Ente del comparto non dirigenziale partecipa alla gestione del rischio ed ha il compito di conoscere ed osservare il presente aggiornamento del P.T.P.C., concorrendo - nell'ambito del proprio specifico carico di lavoro - all'opera di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Più in dettaglio, tutti i dipendenti devono partecipare al Piano con i seguenti compiti:

- osservare il Codice di comportamento dei dipendenti, laddove per l'Ente, che si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta pienamente valido ed immediatamente applicabile il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti, di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/2000, adottato dalla Regione Siciliana in virtù del D.P.Reg. 28 gennaio 2014, n. 510, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs n. 165/2001 e Codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- rispettare pienamente le misure del P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012;
- rispettare le specifiche norme dell'ordinamento regionale in materia di anticorruzione, come la L.R. n. 5/2011 e il cosiddetto "Codice Vigna";
- segnalare immediatamente, al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza, casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento).

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Con deliberazione n. 36 del 10 dicembre 2012 del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 11 della L.R. n. 5/2011, è stata approvata la "Disciplina in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della Performance, applicabile al Fondo Pensioni Sicilia", ovvero l'apposito regolamento che disciplina il ciclo di gestione della performance, le modalità di nomina, composizione e funzionamento degli organismi preposti al sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguando l'ordinamento dell'Ente alle disposizioni ed ai contenuti del D.Lgs n. 150/2009.

In particolare, i criteri adottati dall'Ente per la misurazione e la valutazione della performance hanno la finalità di garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi offerti, la valorizzazione dei risultati e la crescita delle competenze professionali attraverso l'evidenziazione del merito, l'erogazione di premi per i risultati conseguiti, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse umane, strumentali ed economiche, impiegate per il loro perseguimento.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, alla luce della citata deliberazione, ha proceduto a nominare - su proposta del Presidente - l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con successiva delibera n. 37 del 10 dicembre 2012, che allo stato dei fatti è stato individuato, come organo monocratico, nella stessa figura del Garante per l'erogazione delle prestazioni.

La figura dell'OIV, in attuazione dell'art.14 del D.Lgs n. 150/2009 e dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, vigila sulla attuazione nel tempo del P.T.P.C..

L'OIV produce annualmente - entro la scadenza prevista del 31 gennaio - 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. nn. 50/2013 e 148/2014 e successivi eventuali aggiornamenti (leggi paragrafo 5.1 del P.T.T.I.).

STAKEHOLDER

La predisposizione dei successivi aggiornamenti annuali degli atti programmatori in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, quindi del P.T.P.C. e del P.T.T.I., devono prevedere una fase obbligatoria di ascolto dei portatori di interesse, al fine di far conquistare, a detti rilevanti soggetti, uno spazio distintivo nell'individuazione delle esigenze comuni di prevenzione del rischio corruttivo e di incremento efficace dell'azione di trasparenza.

Rimandando al competente P.T.T.I. (vedi paragrafo 3) la parte specifica del coinvolgimento degli *stakeholder* per la materia della trasparenza, occorre sviluppare in parallelo con lo stesso Programma una specifica azione di consultazione aperta a carattere pubblico per la fase di aggiornamento dei capitoli strettamente dedicati al rischio corruttivo, previa divulgazione da svolgere entro il 30 novembre di ogni anno a mezzo avviso pubblicato sull' *home page* del sito istituzionale, corredato da opportuno modulo per la raccolta di suggerimenti, idee, proposte e

osservazioni da utilizzare in fase di aggiornamento, che potranno pervenire entro il successivo 31 dicembre.

Il modulo in argomento si rappresenta come lo strumento per avanzare un contributo di contenuti da parte dei portatori di interesse, in espressa relazione ai più probabili rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente, quindi alle azioni efficaci da mettere in campo per l'opera essenziale di prevenzione.

I risultati della consultazione sono valutati ed implementati nel P.T.P.C. specie con riferimento alle seguenti tematiche:

- attuazione di sistemi di controllo aggiuntivi, rispetto a quelli ordinariamente previsti, per la verifica del rispetto delle procedure;
- adozioni di eventuali atti regolamentari per la disciplina di condizioni, modalità e criteri oggettivi, utili a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'Ente;
- sul tema del rispetto delle procedure e dei tempi dei procedimenti, il potenziamento e la definizione efficace dei controlli a campione sulla regolarità dei procedimenti;
- incremento formativo del personale su particolari tematiche d'interesse.

Tra gli strumenti di ascolto, oltre ad eventuali momenti interlocutori durante pubblici dibattiti sulla materia pensionistica, assume grande rilevanza l'organizzazione, a carico del Responsabile per la Trasparenza, di almeno un incontro annuo informativo interno (vedi P.T.T.I. paragrafo 4), a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Ente, dove sono invitati espressamente anche i principali *stakeholder*. Detto incontro rappresenta certo un momento essenziale per il diretto coinvolgimento degli stessi portatori di interesse sui contenuti generali e particolari del P.T.P.C..

In premessa al dettaglio delle azioni preventive del rischio corruttivo, occorre definire la strategia complessiva di intervento dell'Ente, adeguata complessivamente alla promozione della cultura della legalità. L'approccio utilizzato per tale finalità fa riferimento ad una logica di processo dinamico, orientata dalle seguenti 4 fasi fondamentali e circolari.

I - LA FASE DEL PIANO

La fase di aggiornamento della pianificazione del P.T.P.C. necessita di una verifica dello stato dell'arte, condotta utilizzando strumenti e metodologie qualitative per la costruzione delle mappe del rischio di corruzione, per le quali saranno prese in considerazione, prioritariamente, le aree di rischio comune ed obbligatorie di cui all'All. 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, che per l'Ente sono essenzialmente riconducibili alle seguenti Aree di rischio:

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Rispetto ad esse, a seguito di incontri preliminari con i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, erano stati già individuati i processi amministrativi sui quali attivare le azioni di monitoraggio e controllo previste dal Piano, tra i quali:

- processi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, articolato nei processi: procedure di gara, aggiudicazione, contrattualizzazione;
- processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni dell'Ente, di cui all'art. 15, comma 3, del D.P. n. 23/2009;
- processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza, di cui all'art. 14 bis della L.R. n. 6/2009.

Nel corso del periodo di attuazione del Piano, si procederà alla valutazione, in stretta cooperazione con i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie, di ulteriori Aree di rischio specifiche rispetto all'attività dell'Ente.

II - LA FASE DELL'ESECUZIONE

Prevede la valutazione del livello di rischio nei diversi processi organizzativi e amministrativi dell'Ente, distinguendo tre livelli di rischio e prevedendo interventi diversi in funzione del livello di rischio corruttivo registrato, come dal seguente schema sintetico:

RISCHIO BASSO: interventi informativi e di sensibilizzazione sui temi in oggetto

RISCHIO MEDIO: interventi di sensibilizzazione e interventi formativi sui temi in oggetto, verifica e/o revisione di eventuali procedure esistenti

RISCHIO ALTO: interventi di formazione-intervento, elaborazione e implementazione di apposite procedure e regolamenti, rotazione degli incarichi, compatibilmente con le risorse umane disponibili e le specifiche competenze tecnico-professionali richieste

III - LA FASE DI CONTROLLO

Prevede l'elaborazione di strumenti di controllo condivisi, al fine di monitorare le aree a più alto rischio di corruzione e, in generale, l'attuazione del presente Piano.

IV - LA FASE DI AZIONE

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

Tra le azioni del P.T.P.C., a proposito del fondamentale Codice di comportamento dei dipendenti, si è già riferito che per l'Ente, avvalendosi esclusivamente di personale regionale in servizio, collocato in posizione di distacco a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, resta pienamente valido ed immediatamente applicabile il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana.

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

In relazione a tale importante strumento di anticorruzione, il precedente P.T.P.C. aveva già previsto alcune importanti azioni per l'Ente, tra tutte la promozione della diffusione della conoscenza del Codice tra tutti i dipendenti e la presa d'atto della sua conoscenza da parte dei dipendenti.

Sull'applicazione del Codice di comportamento vigilano i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura intermedia.

4.1	La trasparenza
-----	----------------

Nel proprio ambito, il presente P.T.P.C. include - nella parte dedicata al P.T.T.I. - anche le iniziative giudicate imprescindibili per assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, di cui al D.Lgs n. 33/2013, stabilendo il livello minimo di trasparenza e legalità per l'Ente.

Il pieno svolgimento del flusso informativo, derivante in sintesi dall'ALLEGATO "A" del citato P.T.T.I., garantisce la totale accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione interna dell'Ente e della sua attività amministrativa. Questa fattispecie assume di per se una valenza eccezionale nella prevenzione del rischio corruttivo, perché interrompe qualunque eventuale filtro all'operatività, costringendo a stabilizzare il principio dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività complessiva dell'Ente, grazie anche al controllo pubblico esteso sull'azione amministrativa.

A tal fine, gioca un ruolo determinante anche l'istituzione dell'Accesso Civico, per il quale si rimanda al competente capitolo svolto in sede di P.T.T.I (vedi paragrafo 5.4).

La fondamentale sezione "Amministrazione Trasparente", inserita direttamente in *home-page* del sito istituzionale dell'Ente, in regime di costante aggiornamento, provvede a definire una prospettiva pubblica completa dell'Ente. Per tutta la materia correlata, si rinvia sempre alla parte del presente Piano dedicata alla trasparenza (P.T.T.I).

La rotazione del personale è certamente uno strumento idoneo a ridurre il rischio corruttivo ed a garantire la trasparenza all'azione amministrativa, evitando il consolidamento di posizioni dominanti nella fase di gestione operativa. L'acquisizione ed il perdurare di cariche privilegiate, sia da parte del personale dirigenziale che da parte di ogni responsabile di procedimento, è largo fattore di rischio di fatti ed accadimenti illeciti, occasionali e strutturati.

Nel corso dell'anno 2014, l'attività di rotazione ha visto il coinvolgimento di numerosi dirigenti di strutture intermedie, sia di Aree che di Servizi, per effetto del naturale avvicendamento degli incarichi, oltre che il coinvolgimento di personale del comparto, seppur in misura più ridotta.

Le rotazioni vanno comunque misurate e rese compatibili con le evidenti carenze di organico dell'Ente, sia in termini numerici che di specifiche professionalità, e con la necessità di assicurare sempre la continuità e la qualità dei numerosi ed articolati servizi prestati all'utenza, che assumono carattere obbligatorio e ricorrente, talora a forte input tecnico.

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

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

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

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

CONFLITTI DI INTERESSE

Per il personale dipendente dell'Amministrazione Regionale, quindi a valere anche per quel personale collocato in posizione di distacco presso l'Ente, il Codice di comportamento disciplina agli artt. 6 e 7 il caso del conflitto di interessi e la relativa astensione.

Ma sul merito deve essere citato l'art. 1, comma 41 della L. n. 190/2012, che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/90, che tratta di tale evenienza di conflitti, che arrivano a costituirsi quando un interesse privato o personale rischia di interferire con i doveri del pubblico dipendente ad operare innanzitutto nell'interesse collettivo. In questo caso, la norma prevede che il responsabile del procedimento e così i titolari degli uffici competenti per pareri, valutazioni, atti endoprocedimentali ed ovviamente per il provvedimento finale, si astengano da decisioni o altre attività, segnalando ai superiori gerarchici la situazione di potenziale conflitto.

Inoltre, l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 interviene ancora sulla faccenda, ampliando l'astensione al caso di conflitto anche per interessi non strettamente patrimoniali e per interessi concernenti coniuge, conviventi, parenti ed affini entro il secondo grado.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente attua le opportune iniziative per il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, determinando un livello di adeguata informazione a tutto il personale in servizio e, nel caso di trasferimento in ingresso, sia di personale dirigenziale che di personale del comparto, informando i nuovi soggetti contestualmente al momento della presa di servizio.

A tal proposito, per le parti applicabili anche al personale dell'Ente, è utile la conoscenza della direttiva 57350 del 29 aprile 2014 del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale diramata per osservanza di tutto il personale regionale e pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

INCARICHI EXTRA

Come già riferito più volte, per l'espletamento delle proprie funzioni, il Fondo Pensioni Sicilia si avvale esclusivamente - a sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009 - di personale regionale in servizio.

Dal che, per quanto attiene il personale in posizione di distacco presso l'Ente, le richieste di autorizzazione ad espletare eventuali incarichi sono trasmesse al competente Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale, organo vigilante, per il tramite e con il visto del Direttore del Fondo Pensioni Sicilia (riferimenti: Circ. 10787/2014 e Circ. 165419/2014 del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale).

Nella pertinente pagina del sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", particolarmente nella pagina redatta a cura del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale, è riportato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di competenza, restando incluso - se del caso - anche il personale distaccato presso l'Ente.

A tal proposito, in merito agli incarichi extra conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, sia dirigente che non dirigente, per le parti applicabili anche al personale dell'Ente, è utile la conoscenza della direttiva 81745 del 20 giugno 2014 del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale diramata per osservanza di tutto il personale regionale e pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs n. 39/2013 dispone in materia anticorruptiva a proposito di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali presso le PP.AA., laddove all'art. 1, comma 2, lettera g) si esprime chiaramente a proposito dell'inconferibilità e, alla lettera h) dello stesso articolo, a proposito dell'incompatibilità. L'obiettivo è quello di regolare e vietare l'attribuzione di incarichi amministrativi a soggetti responsabili di reati penali, o che abbiano ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, che abbiano assunto cariche politiche. A differenza dell'inconferibilità, l'incompatibilità può essere rimossa con rinuncia ad uno degli incarichi che la norma considera incompatibili tra loro.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente cura il rispetto delle disposizioni del D.Lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai dirigenti distaccati presso il Fondo, contestando se del caso l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità, con rimozione delle cause entro 15 giorni, ovvero - in caso contrario - attivando tutte le procedure per la decadenza dall'incarico.

Segnala eventualmente i casi di possibile violazione all'A.N.AC. e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente assicura, altresì, che gli atti di pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti riportino espressamente le cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

Sul tema dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, per le parti applicabili anche al personale regionale dirigente, collocato in posizione distacco presso l'Ente, è utile la conoscenza della direttiva 57345 del 29 aprile 2014 del Dipartimento Reg.Le della Funzione

Pubblica e del Personale diramata per osservanza di tutti i dirigenti regionali e pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Le disposizioni legislative di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 con l'art. 1, comma 42 lettera l), prevedono il divieto per i dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ente, di svolgere attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati destinatari dell'attività del Fondo, per almeno i tre anni successivi dalla cessazione del rapporto lavorativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione determina sulla materia un livello di adeguata informazione a tutto il personale in servizio, sia personale dirigenziale che del comparto distaccato presso il Fondo, informando i soggetti interessati anche nel caso di trasferimento in ingresso, contestualmente al momento della presa di servizio, ovvero nel caso di eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Inoltre, lo stesso Responsabile cura il rispetto di queste ulteriori disposizioni che riguardano il personale, procedendo ad opportune verifiche per constatare il rispetto della norma nel caso di dipendenti cessati, qualunque sia la causa di cessazione e quindi anche nel caso di collocamento in quiescenza.

Il mancato rispetto del divieto determina l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) come sanzioni sull'atto, i contratti di lavoro e di servizio conclusi, nonché gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- b) come sanzioni sui soggetti, i soggetti privati che concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono più contrarre con l'Ente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sul tema della cessazione dal servizio, per le parti applicabili anche al personale regionale collocato in posizione distacco presso l'Ente, è utile la conoscenza della direttiva 57509 del 29 aprile 2014 del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale diramata per osservanza di tutto il personale regionale e pubblicata nel sito istituzionale dell'Amministrazione Regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutto il personale dell'Ente, per il quale ricorrono i presupposti previsti dalla norma, assicura l'osservanza della predetta direttiva.

Nella considerazione che - pur nella propria autonomia - il Fondo Pensioni Sicilia si avvale, per l'espletamento delle relative funzioni, esclusivamente di personale dell'Amministrazione Regionale assegnato in posizione di distacco, ai sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. 6/2009, l'Ente ha emanato con nota 1919 del 21 gennaio 2015 un'apposita direttiva sul cosiddetto *whistleblowing*, riprendendo nettamente la direttiva di analogo argomento del Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale, di cui alla nota 57463 del 29 aprile 2014.

Entrando nel dettaglio della norma che sta a monte dell'iniziativa, a fortissima valenza anticorruptiva, deve citarsi l'art. 54/bis del D.Lgs n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L.190/2012, che ha introdotto una forma di tutela dei dipendenti pubblici che denunciano all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, ovvero informano il proprio superiore gerarchico a proposito di atti e condotte illecite e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti ritorsivi. La parola *whistleblowing* si riferisce proprio a questo istituto giuridico di difesa dei lavoratori che riferiscono irregolarità o reati, cercando di evitare che essi omettano di effettuare le necessarie segnalazioni per timore di subirne pregiudizio.

Tra le forme di tutela che sono state previste, ricordiamo gli obblighi di riservatezza sull'identità del denunciante e sulla sottrazione al diritto di accesso, nonché il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

La direttiva in argomento è stata integralmente pubblicata con il relativo allegato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione", quindi alla pagina "Whistleblowing". La stessa pagina è altresì direttamente rinvenibile a partire dall' *home page* nella sezione "Area riservata al personale".

Tra le modalità di presentazione della segnalazione di condotte illecite, sono stati previsti sia un canale interno che esterno, laddove, in entrambi i casi, la denuncia deve essere portata a conoscenza del Direttore dell'Ente, che pone in essere il procedimento disciplinare, se di propria competenza, oppure coinvolge l'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'Amministrazione Regionale.

Allegato alla direttiva è stato predisposto un "Modello per la segnalazione di condotte illecite", conforme a quello utilizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a mezzo del servizio postale,

verbalmente mediante dichiarazione, tramite la propria Organizzazione Sindacale, oppure ancora inviando un'informativa all'indirizzo di posta elettronica differenziato:

whistleblowerfps@regione.sicilia.it

Il predetto indirizzo di posta elettronica è gestito esclusivamente da un ristrettissimo nucleo di persone (costituito dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dal Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) e verrà assegnato ad ogni denunciante un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso (custoditi in forma controllata presso l'archivio dell'anticorruzione dell'Ente – Area Affari Generali e Personale) al fine di garantirne la riservatezza.

L'Ente prende in considerazione anche le denunce anonime, purché formulate in modo adeguatamente circostanziato e rese con dovizia di particolari.

4.5	La formazione del personale
-----	-----------------------------

La promozione della cultura della legalità e dell'integrità è assicurata nell'ambito dell'Ente anche attraverso attività formative, rivolte sia al personale dirigenziale che a quello del comparto, espressamente dedicate agli argomenti dell'anticorruzione e della trasparenza, da condurre secondo un'attenta pianificazione in funzione dei risultati emersi dalle mappe di rischio etico. Tra gli obiettivi di queste attività d'aula, rientrano quelle destinate a fornire conoscenze, informazioni, contenuti e supporti di approfondimento sulle finalità e sugli adempimenti correlati all'attuazione della normativa vigente in materia di P.T.P.C., Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e Codice disciplinare.

In particolare, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, la pianificazione per formare ed aggiornare gli stessi Responsabili ed il Referente, nonché - in via preferenziale ma non esclusiva - i dipendenti impegnati nelle strutture operanti nelle aree di rischio per la corruzione, individuando i dirigenti e il personale del comparto da immettere nei percorsi formativi dell'anno. Le Aree di rischio dell'Ente, individuate già a partire dal precedente Piano 2014/2016, sono quelle competenti i processi amministrativi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, i processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni del Fondo di cui all'art. 15, comma 3, del D.P. n. 23/2009, nonché i processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza di cui all'art. 14 bis della L.R. n. 6/2009.

La pianificazione complessiva annua è svolta grazie alla collaborazione del Referente e con l'eventuale ausilio del Gruppo di Lavoro, 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 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 di Ente strumentale del Fondo e la peculiare composizione dell'organico (dipendenti regionali in posizione di distacco), è stato instaurato un rapporto istituzionale con il Dipartimento Reg.le della Funzione Pubblica e del Personale, nell'ambito della rilevazione periodica dei fabbisogni formativi, relativi alla più generale pianificazione della formazione del personale regionale.

Grazie a tale rapporto, il personale distaccato presso l'Ente, che è stato individuato come soggetto da coinvolgere nell'attività di formazione ed aggiornamento, usufruisce con successo a titolo gratuito dello stesso percorso formativo proposto al personale dell'Amministrazione Regionale.

Per questo motivo, per tutta la parte inerente contenuti, tipologia, fruitori e soggetti per l'erogazione del servizio formativo, si rimanda al competente capitolo del P.T.P.C. dell'Amministrazione Regionale che tratta del piano formativo.

L'attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti si dimostra un punto fortemente discriminante per realizzare efficacemente le regole della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in forza dell'art. 1, comma 9 lett. d) e comma 28 L. n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2 D.Lgs n. 33/2013.

Per altro, l'Amministrazione Regionale ha pure previsto la costituzione dei Nuclei Ispettivi Interni per il monitoraggio del rispetto dei termini in discussione, in virtù dell'art. 2, comma 4 bis L.R. n. 10/1991 come modificato con l'art. 2, L.R. n. 5/2011. Nell'ambito dell'Ente, tale Nucleo è stato istituito con D.D. n. 112 del 22 gennaio 2015 per il biennio 2014/2015, senza alcun onere aggiuntivo, grazie alla nomina di n. 3 componenti effettivi e n. 2 componenti supplenti, individuati tra dirigenti in servizio presso il Fondo.

Sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Attività e Procedimenti", sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" con richiamo alla pagina "Archivio – Tipologie di procedimenti", rimangono pubblicati gli elenchi completi dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole strutture dirigenziali, qualunque sia il termine di definizione, sia previsto da legge che determinato nell'ambito dell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 31 del 19 ottobre 2011.

Nella considerazione che - pur nella propria autonomia - il Fondo Pensioni Sicilia si avvale, per l'espletamento delle relative funzioni, esclusivamente di personale dell'Amministrazione Regionale assegnato in posizione di distacco, ai sensi del comma 12 dell'art. 15 della L.R. n. 6/2009, l'Ente ha quindi emanato con nota 2110 del 22 gennaio 2015 un'apposita direttiva sul "Rispetto dei termini procedurali e relativa attività di monitoraggio periodico – Nucleo Ispettivo Interno – Pubblicazione dei risultati del monitoraggio", riprendendo nettamente le note di analogo argomento del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, di cui alle note 43930 del 31/03/2014 e 51024 del 04/04/2014.

In tale propria direttiva, l'Ente stabilisce le modalità organizzative da realizzare per l'attuazione dell'attività di monitoraggio dei termini procedurali e della connessa operatività del predetto Nucleo Ispettivo Interno. A tal fine, ciascun dirigente trasmette annualmente al Nucleo un report nel quale viene esposto il numero complessivo dei procedimenti aggregati per tipologia, il numero e percentuale di quelli per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato e le motivazioni dei ritardi per aggregati.

Sulla scorta dei dati dirigenziali, nonché delle eventuali segnalazioni dell'utenza e del Garante per l'erogazione delle prestazioni, nonché di ogni altro elemento utile al riguardo, il Nucleo definisce un programma di monitoraggio che ha come oggetto la verifica dei procedimenti che presentano le criticità più rilevanti in dipendenza delle dimensioni quantitative e/o qualitative dell'attività

amministrativa. Più procedimenti saranno numericamente rilevanti, tanto più l'analisi andrà svolta utilizzando opportune metodologie di campionamento.

Il Direttore dell'Ente si avvale delle risultanze del monitoraggio e delle conseguenti verifiche nell'esercizio delle proprie funzioni, altresì in tema di gestione delle risorse economiche, strumentali e umane, indirizzo gestionale, nonché nella formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione e al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'Ente, nonché al vertice politico per modifiche ed integrazioni del quadro programmatico e normativo.

Ai sensi dell'art. 24, comma 2 del D.Lgs n. 33/2013, i risultati del monitoraggio periodico dei tempi procedurali sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza garantisce, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs n. 33/2013, attraverso il Nucleo Ispettivo Interno, il regolare flusso delle informazioni al Responsabile del Procedimento di Pubblicazione, ai fini della pubblicazione dei risultati del monitoraggio entro la data del 15 novembre di ogni anno.

Di seguito, sono avanzate in apposito prospetto sintetico le azioni da porre in essere e le relative scadenze temporali su base annua:

31 gennaio	A	Il dirigente di ciascuna struttura trasmette al Nucleo un report relativo all'anno precedente, che espone il numero di iter attivati per ciascuna tipologia procedimentale, indicando il numero e la tipologia dei casi per i quali non sia stato rispettato il termine assegnato per legge o per regolamento e illustrando le relative motivazioni
28 febbraio	B	Il Nucleo, sulla scorta della disamina dei report, definisce un programma delle verifiche da effettuare, individuando le tipologie dei procedimenti, i vari campionamenti ed un calendario di incontri con i dirigenti interessati, comunicando tale programma al Direttore per la relativa approvazione.
da marzo a settembre	C	Il Nucleo inizia le attività di verifica presso le strutture dirigenziali competenti per i procedimenti individuati nel programma annuale. Nel corso del periodo delle verifiche, il Direttore potrà dare ulteriori indicazioni integrative del programma, nonché incaricare il Nucleo di specifiche verifiche, eventualmente anche a seguito di segnalazioni di ritardi rilevanti da parte dell'utenza e del Garante per l'erogazione delle prestazioni.
15 ottobre	D	Il Nucleo sottopone al Direttore le risultanze delle verifiche effettuate, formulando proposte di autocorrezione dell'attività amministrativa finalizzate al rispetto dei tempi procedurali.
15 novembre	E	Il Direttore porta a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza dell'Ente, nonché dell'Assessore Reg.Le delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, le risultanze del monitoraggio e le conseguenti iniziative adottate, formulando altresì eventuali proposte normative o atti di indirizzo per assicurare il rispetto dei termini procedurali.

15 novembre

F	I risultati del monitoraggio periodico ed i provvedimenti conseguenti adottati sono trasmessi dal Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza al Responsabile del Procedimento di Pubblicazione e quindi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Aperta.
---	---

Nel caso di un numero oggettivamente elevato di procedimenti per singola tipologia, il dirigente responsabile - dietro opportune motivazioni ed alla luce degli atti d'archivio - potrà esitare in via eccezionale il report annuale secondo stime attendibili del numero di procedimenti coinvolti, comunque nella more di un'opportuna riorganizzazione del lavoro della propria struttura per rispondere pienamente alle esigenze del monitoraggio.

Gli adempimenti di cui alla direttiva sul monitoraggio dei tempi procedurali sono individuati come specifico obiettivo operativo per tutti i dirigenti dell'Ente.

4.7	Altre azioni concorrenti alla prevenzione del rischio corruttivo
-----	--

Al fine di ridurre massimamente le opportunità e gli spazi di manifestazione degli atti e delle condotte a valenza corruttiva, si elencano appresso alcune ulteriori azioni da realizzare sempre nell'ambito operativo del presente P.T.P.C. entro l'anno 2015.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione emana un'apposita direttiva interna per indicare l'adozione di misure di prevenzione di carattere soggettivo per assicurare il rispetto delle regole per la prevenzione del rischio corruttivo nella formazione di commissioni, nell'assegnazione ai diversi uffici dell'Ente e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A., di cui all'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001.

La Direttiva dell'Ente potrà essere prodotta riprendendo nettamente - per quanto applicabile - la direttiva di analogo argomento del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, di cui alla nota 57499 del 29/04/2014, e sarà pubblicata integralmente nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione".

Tutto il personale dell'Ente assicura l'osservanza della predetta direttiva.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ENTE E I SOGGETTI ESTERNI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione emana un'apposita direttiva interna per assicurare un'efficace attività di monitoraggio relativamente ai rapporti intercorrenti tra l'Ente ed i soggetti esterni che con esso stipulano contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere da parte dell'Ente, di cui al comma 9, lettera e) dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

La Direttiva dell'Ente potrà essere prodotta riprendendo nettamente - per quanto applicabile - la direttiva di analogo argomento del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, di cui alla nota 133740 del 24/10/2014, e sarà pubblicata integralmente nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione".

Tutto il personale dell'Ente assicura l'osservanza della predetta direttiva.

5 MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

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

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

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

Nella proposizione del Piano 2014, sono state prese in considerazione per l'Ente - in via prioritaria - le aree di rischio comuni ed obbligatorie di cui all'All. 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, che sono riconducibili alle seguenti aree di impatto principale:

AREA I	<i>affidamento di lavori, servizi e forniture</i>
AREA II	<i>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>

Rispetto a tali aree d'impatto, lo stesso Piano 2014, a seguito opportuni incontri preliminari con i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie coinvolte, aveva proceduto ad individuare i seguenti processi amministrativi sui quali attivare le relative azioni di monitoraggio e controllo:

- A) processi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, articolato nei processi: procedure di gara, aggiudicazione, contrattualizzazione;
- B) processi connessi alle operazioni relative agli investimenti delle disponibilità finanziarie delle gestioni del Fondo di cui all'art. 15, comma 3, del D.P. n. 23/2009;
- C) processi relativi al finanziamento di prestiti agevolati in favore del personale dipendente o in quiescenza di cui all'art. 14 bis della L.R. n. 6/2009.

Durante la scorsa annata, il Gruppo di Lavoro di supporto ha intrapreso lo studio e l'approfondimento della scheda di rilevazione da somministrare ai Dirigenti responsabili delle strutture intermedie interessate per la valutazione del rischio etico e del suo livello di gravità (alto, medio, basso), così da prevedere una miglior taratura delle azioni preventive, come dai seguenti esempi:

RISCHIO BASSO	<i>interventi informativi e di sensibilizzazione sui temi in oggetto</i>
RISCHIO MEDIO	<i>interventi di sensibilizzazione e interventi formativi sui temi in oggetto, verifica e/o revisione di eventuali procedure esistenti</i>
RISCHIO ALTO	<i>interventi di formazione-intervento, elaborazione e implementazione di apposite procedure e regolamenti, rotazione degli incarichi, compatibilmente con le risorse umane disponibili e le specifiche competenze tecnico-professionali richieste</i>

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

Stante le molteplici e complesse competenze istituzionali dell'Ente, attribuite alle diverse strutture dirigenziali, è previsto nel corso del 2015, in un'ottica graduale a partire dalle risultanze del Gruppo di Lavoro, il coinvolgimento dei Dirigenti delle singole strutture per la somministrazione della scheda di rilevamento, quindi l'elaborazione e la definizione della mappatura con il completamento delle schede di rilevazione attinenti prioritariamente i processi amministrativi prima citati.

Detto rilevamento, sulla base di verifiche metodologiche, potrà essere esteso anche alle altre strutture amministrative, per realizzare una mappatura completa dei rischi per l'Ente.

Al fine di assicurare la massima diffusione del P.T.P.C. aggiornato e spingere la piena adesione di tutto il personale dell'Ente, degli altri soggetti coinvolti e degli *stakeholder*, quindi con l'obiettivo di intraprendere e stimolare una larga prassi di partecipazione attiva al continuo miglioramento del percorso di prevenzione del rischio corruttivo e di incremento efficace dell'azione di trasparenza, il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza provvede direttamente ai seguenti passaggi comunicativi, a proposito della versione integrale del P.T.P.C. 2015 – 2017 e della relativa delibera di adozione:

- pubblicazione, con valore di notifica, nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione", dove è già pubblicato il Piano 2014/2016, con ulteriore inserimento in *home page* della relativa news di avvenuta pubblicazione, e così via per tutti i successivi aggiornamenti annuali;
- trasmissione via e-mail a tutti i Dirigenti responsabili delle strutture intermedie ed a tutti gli altri dipendenti dell'Ente, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per quanto di rispettiva competenza;
- trasmissione via e-mail anche a tutti i componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente, per opportuna conoscenza;
- trasmissione via e-mail a favore del Garante per l'erogazione delle prestazioni e dei principali *stakeholder*, per opportuna divulgazione;
- messa a disposizione degli utenti in copia cartacea presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente;
- nel caso di trasferimento in ingresso sia di personale dirigenziale che di personale del comparto, il P.T.P.C., trasmissione via e-mail agli stessi soggetti, contestualmente al momento della presa di servizio;
- trasmissione via PEC al Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale, Servizio 21 – Vigilanza sul Fondo di quiescenza del personale R.S..

Una valenza molto importante a livello promozionale assume l'organizzazione, a cura del Responsabile per la Trasparenza, di un "Incontro annuo informativo sulla Trasparenza" (a valere come individuazione di apposite giornate, dedicate alla trasparenza), da svolgere presso la sede dell'Ente, per favorire la crescita della cultura della trasparenza e contemporaneamente dell'azione anticorruttiva, da realizzare a vantaggio di tutti i dipendenti dell'area dirigenziale e del comparto, nonché dei principali *stakeholder*. Questo momento è da considerarsi sede primaria e qualificata per divulgare i contenuti del P.T.P.C. e del P.T.T.I. a tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti.

A proposito dell'incontro annuo informativo, si rimanda al paragrafo 4 del P.T.T.I, dedicato alla comunicazione per la diffusione della trasparenza.

7	SCADENZE DEI REPORT E DI ALTRE AZIONI ESSENZIALI
----------	---

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle scadenze attinenti i report e altre azioni essenziali complessivamente previste per l'attuazione del presente aggiornamento del P.T.P.C.:

<i>Tempistica</i>	<i>TIPO DI REPORT / AZIONE</i>	<i>SOGGETTO EMANANTE</i>	<i>SOGGETTO RICEVENTE</i>	<i>Rif. Cap.</i>
31 gennaio	Proposta di aggiornamento annuale P.T.P.C.	RPC	CdA	PTPC 1
31 gennaio	Proposta di aggiornamento annuale P.T.T.I.	RTI	CdA	PTTI 3
31 gennaio	Adozione aggiornamento annuale P.T.P.C.	Referente	RPP + Dip FPP + vari soggetti	PTPC 1
31 gennaio	Adozione aggiornamento annuale P.T.T.I.	RTI	RPP	PTTI 3
31 gennaio	Documento di attestazione e relativi allegati per assolvimento obblighi pubblicazione	OIV	RPP	PTPC 3 PTTI 5.1
31 gennaio	Pianificazione attività formative	RPC	Dip. FPP	PTPC 4.5
5 ottobre	Incontro annuo informativo sulla Trasparenza (se lavorativo, 1^ data utile successiva)	RTI	Personale Stakeholder + vari soggetti	PTPC 6 PTTI 4
31 ottobre	Report annuale in relazione alle richieste di accesso civico	RTI	CdA Direttore	PTTI 5.4
15 novembre	Risultanze del monitoraggio dei tempi procedimentali	Direttore (n.q. RPC)	ASSESSORE CdA + CIV	PTPC 4.6
15 novembre	Risultanze del monitoraggio dei tempi procedimentali	Referente	RPP	PTPC 4.6
30 novembre	Report sintetico sull'esecuzione del P.T.P.C. (compreso P.T.T.I.)	Referente	RPC RTI	PTPC 3 PTTI 5.1
30 novembre	Avviso pubblico per aggiornamento annuale P.T.P.C. (compreso P.T.T.I.)	RPC + RTI	RPP	PTPC 3 PTTI 3
15 dicembre	Relazione di monitoraggio per attuazione P.T.P.C. (compreso P.T.T.I.)	RPC	CdA + RPP Dip. FPP	PTPC 3
31 dicembre	Presentazione modulo per aggiornamento annuale P.T.P.C. (compreso P.T.T.I.)	Stakeholder	RPC + RTI	PTPC 3 PTTI 3

segue - nella pagina successiva – l'elenco delle abbreviazioni utilizzate

ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
ASSESSORE	Assessore Reg.Le delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dip FPP	Dipartimento Reg.Le della Funzione Pubblica e del Personale
CdA	Consiglio di Amministrazione
CIV	Consiglio di Indirizzo e Vigilanza
Direttore	Direttore dell'Ente
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
RTI	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
Referente	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
RPP	Responsabile del Procedimento di Pubblicazione sul sito istituzionale
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
Personale	Tutto il personale dell'Ente