

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|--|---|--|--|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| DESTINAZIONE DEFINITIVA PER FINALITÀ DI PUBBLICO INTERESSE BENI MOBILI REGISTRATI | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 47 Art. 48 commi 12, 12 bis e 12 ter | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati rossana.bellanti@anbsc.it | Direttore ANBSC (previa deliberazione del Consiglio Direttivo) | Informazioni su: 1.Sito istituzionale2. Openregio | 90 gg dal ricevimento del provvedimento definitivo di confisca (prorogabile di altri 90 giorni per operazioni particolarmente complesse). Termine ordinatorio | no | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | Non sono previsti pagamenti | | |
| DESTINAZIONE ALLA VENDITA DI BENI MOBILI REGISTRATI | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 48 comma 5 | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati rossana.bellanti@anbsc.it | Direttore ANBSC (previa deliberazione del Consiglio Direttivo) | Informazioni su Sito istituzionale | 90 gg dal ricevimento del provvedimento definitivo di confisca (prorogabile di altri 90 giorni per operazioni | NO | nessuno | | Non sono previsti pagamenti | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|--|--------------------------------------|--|--|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| | | | | | | particolarmente complesse) Termine ordinatorio | | | | | | |
| DESTINAZIONE ALLA ROTTAMAZIONE (BENI MOBILI REGISTRATI) | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 112 comma 2 | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati rossana.bellantoni@anbsc.it | Direttore ANBSC (previa deliberazione del Consiglio Direttivo) | Corrispondenza istituzionale (posta elettronica certificata/ posta elettronica ordinaria/ posta ordinaria) | 90 gg dal ricevimento del provvedimento definitivo di confisca (prorogabile di altri 90 giorni per operazioni particolarmente complesse) Termine ordinatorio | NO | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | Non sono previsti pagamenti | |
| AFFIDAMENTO SERVIZIO RITIRO E DEMOLIZIONE | D.L.GS. N. 209/2003 | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili | | Corrispondenza istituzionale (posta | Tempistiche dettate dalla norma in relazione al tipo | NO | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre | | Non sono previsti pagamenti | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|---|--------------------------|--|---|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|--|
| | | immobili registrati | registrati rossana.bellanti@anbcs.it | | elettronica certificata/ posta elettronica ordinaria/ posta ordinaria) | di procedura ed alle singole fasi della medesima | | | 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | | |
| LIQUIDAZIONE ONERI DI CUSTODIA BENI MOBILI REGISTRATI IN CONSEGUENZA DI DEMOLIZIONE DEL VEICOLO) | D.L.GS. N. 159/2011 | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati | Ufficio Nazionale Beni Mobili ed immobili registrati rossana.bellanti@anbcs.it | | Corrispondenza istituzionale (posta elettronica certificata/ posta elettronica ordinaria/ posta ordinaria) | 60 gg (decorrenti dalla richiesta) | NO | | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | Bonifico da parte della Direzione Economica Finanziaria | Direttore Generale: mariarosa.turchi@anbcs.it |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|---|--|--|---|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| MANTENIMENTO AL PATRIMONIO DELLO STATO DI BENI IMMOBILI DEFINITIVAMENTE CONFISCATI | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 48 CO 3 LETT. A) e B) | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbsc.it Palermo: Cosimo.antonica@anbsc.it Napoli: daniela.lombardi@anbsc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbsc.it Milano: roberto.giarolo@anbsc.it | Direttore ANBSC (previa deliberazione del Consiglio Direttivo) | Informazioni su: 1.Sito istituzionale2. Openregio | 90 gg dal ricevimento del provvedimento definitivo di confisca (prorogabile di altri 90 giorni per operazioni particolarmente complesse) Termine ordinatorio | NO | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | | |
| TRASFERIMENTO PER FINALITÀ ISTITUZIONALI O SOCIALI DI | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 48 CO 3 LETT. C) e D) | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbsc.it | Direttore ANBSC (previa deliberazione del Consiglio Direttivo) | Informazioni su: 1.Sito istituzionale2. Openregio | 90 gg dal ricevimento del provvedimento definitivo di confisca | NO | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e | | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|---|---|---|--|---|---|--|-------------------------|---|--|--|---|---|
| BENI IMMOBILI DEFINITIVAMENTE CONFISCATI | | | Palermo: Cosimo.antonica@anbsc.it Napoli: daniela.lombardi@anbsc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbsc.it Milano: roberto.giarolo@anbsc.it | | | (prorogabile di altri 90 giorni per operazioni particolarmente complesse) Termine ordinario | | | succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | | |
| ASSEGNAZIONE AD ENTI O ASSOCIAZIONI DI IMMOBILI DEFINITIVAMENTE CONFISCATI | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 48 CO 3 LETT. C) Bis | Direzione Generale Beni Mobili ed Immobili Sequestrati e Confiscati | Direttore Generale: mariarosa.turchi@anbsc.it | Direttore ANBSC (previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica) | Informazioni su: 1.Sito istituzionale | Tempistiche dettate dalla norma in relazione al tipo di procedura ed alle singole fasi della medesima | NO | nessuno | Ricorso amministrativo ex D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e succ. modificazioni oppure ricorso giurisdizionale | | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|---|--------------------------|--|---|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| | | | | | | | | | al T.A.R. Lazio ex articolo 135 co. 1 lett. p) D.lgs 104/2010 | | | |
| APPROVAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI AFFERENTI LE GESTIONI FUORI BILANCIO RELATIVE ALLE PROCEDURE DI CONFISCA DEFINITIVA (primo livello) | Art. 4 DPR 689/1977 | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbsc.it Palermo: Cosimo.antonica@anbsc.it Napoli: daniela.lombardi@anbsc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbsc.it Milano: roberto.giarolo@anbsc.it | | | 120 giorni dal deposito documentazione di rendicontazione completa | NO | nessuno | TAR Lazio | | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|--|--|--|---|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| NOMINA COADIUTORE DELLA PROCEDURA | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 38 CO 3 | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbisc.it Palermo: Cosimo.antonica@anbisc.it Napoli: daniela.lombardi@anbisc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbisc.it Milano: roberto.giarolo@anbisc.it | | | Tempistiche rapportate alle esigenze gestionali in rapporto alla complessità della procedura | NO | nessuno | | | | |
| ORDINANZA DI SGOMBERO IMMOBILE DEFINITIVAMENTE CONFISCATO | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 47 e Art. 823 Codice Civile | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbisc.it | | | In caso di permanenza dello stato di occupazione <i>sine titulo</i> | NO | nessuno | | | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7.Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|---|--|--|--|---|---|--|-------------------------|--|---|--|---|---|
| | | | Palermo: Cosimo.antonica@anbsc.it Napoli: daniela.lombardi@anbsc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbsc.it Milano: roberto.giarolo@anbsc.it | | | | | | | | | |
| ORDINANZA DI PAGAMENTO DELLE INDENNITA' DI OCCUPAZIONE SINE TITULO IMMOBILE DEFINITIVAME | D.L.GS. N. 159/2011 Art. 47 e Art. 823 Codice Civile | Sedi Secondarie ed Italia Centrale | Reggio Calabria: massimo.nicolo@anbsc.it Palermo: Cosimo.antonica@anbsc.it Napoli: | | | In caso di permanenza dello stato di occupazione <i>sine titulo</i> | | | | | | |

ANBSC - Tipologie di procedimento

Direzione Generale Beni Mobili ed immobili ed Ufficio Nazionale Beni Mobili

| 1. Descrizione procedimento | Normativa di riferimento | 2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 3. Ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 4. Ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | 5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | 6. Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Istanza di parte si/no* | 7. Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | 8. Strumenti di tutela giuridica e amm.va | 9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | 10. Modalità di effettuazione pagamenti | 11. Titolare del potere sostitutivo in caso d'inerzia |
|-----------------------------|--------------------------|--|---|---|---|--|-------------------------|---|---|--|---|---|
| NTE CONFISCATO | | | daniela.lombardi@anbsc.it Italia Centrale: mariagrazia.diasi@anbsc.it Milano: roberto.giarolo@anbsc.it | | | | | | | | | |

* Per i procedimenti a istanza di parte indicare:

- 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
- 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze