



**Piano integrato di attività e organizzazione
dell'ANBSC
2024-2026**



Sommario

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2.1 Valore pubblico.....	6
2.1.1. Obiettivi strategici di valore pubblico da realizzare nel triennio 2024/2026	7
2.2 Performance.....	25
2.2.1 Sintesi degli obiettivi per macroaree	26
2.3 Azioni positive: parità e pari opportunità, conciliazione tra vita privata e lavoro, benessere lavorativo, prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione	35
2.3.1 Gli obiettivi di pari opportunità.....	38
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	80
2.4.1 Il contesto normativo	80
2.4.2 Gli attori e le loro principali competenze	83
2.4.3 Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'ANBSC.....	88
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	115
3.1 Organizzazione del lavoro agile	115
3.1.1 Le condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile	117
3.1.2 Gli obiettivi dell'Amministrazione	119
3.1.3 Vantaggi derivanti dal lavoro agile per l'organizzazione e per la performance, per i lavoratori e per l'ambiente	120
3.1.4 Il coworking	121
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	123
3.2.1 Il fabbisogno di personale: la programmazione triennale 2024-2026.....	123
3.2.2 Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2024.....	132
3.2.3 Il piano di reclutamento per il 2024.....	136
3.2.4 Il piano di reclutamento per 2025 e 2026	144
4 IL MONITORAGGIO	147
4.1 Sintesi delle attività di monitoraggio	151



Premessa

Il presente documento di programmazione triennale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, è redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e quale aggiornamento del precedente PIAO 2023-2025.

La sopra citata normativa persegue la finalità di realizzare il miglioramento dell'assetto programmatorio delle amministrazioni, obiettivo che necessita di tempi tecnici per giungere al livello di qualità e di adeguatezza richiesto dal Legislatore. A tal fine, il PIAO dell'ANBSC sarà annualmente aggiornato, in una logica di miglioramento progressivo e di graduale adeguamento alle previsioni normative.

Il Piano è pertanto stilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il PIAO 2024-2026 dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito ANBSC o Agenzia) mira ad offrire una rappresentazione organica delle scelte di programmazione e di gestione in coerenza con la pianificazione strategica e la programmazione economico-finanziaria dell'Ente

Il PIAO è dunque articolato nelle sottoindicate quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'ANBSC;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, nella quale vengono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
3. Organizzazione e capitale umano, nella quale viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Agenzia;
4. Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Nel presente PIAO l'Agenzia declina i propri obiettivi strategici, accorpando in un unico disegno organizzativo, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere e dell'anticorruzione, portando così a sistema, in una visione sempre più interattiva e propulsiva, i profili dell'attività che l'ordinamento le attribuisce.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente	Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata
Sito istituzionale	www.benisequestraticonfiscati.it
Sede legale	Via del Quirinale, 28 - 00192 Roma (RM)
Sedi distaccate Roma	<ul style="list-style-type: none">- Via Ezio, 12/14 - 00192- Via Ludovisi, 5 - 00187- Via Gianturco, 11 - 00196- Viale Tiziano, 2 - 00196- P.zza dei Re di Roma, 47 - 00183
Sedi secondarie	<p><u>Reggio Calabria</u></p> <p>Via Tommaso Campanella, 55 - 89127</p> <p><u>Palermo</u></p> <p>Via Vann'Antò, 4 - 90145</p> <p>Via Trapani 1d - 90144</p> <p><u>Milano</u></p> <p>Via Cesare Battisti ,21 - 20122</p> <p>Via Vivaio, 1 - 20122</p> <p>Via De Cristoforis, 13 - 20124</p> <p><u>Napoli</u></p> <p>Via Concezio Muzy 1, Complesso di Castel Capuano 80139</p>
Codice IPA	anla_080
Codice fiscale	92069980800
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Enti Pubblici Non Economici



Natura giuridica	Altro ente pubblico non economico
Attività Ateco	Giustizia ed attività giudiziarie
Indirizzo PEC primario	agenzia.nazionale@pec.anbsc.it
Altre e-mail	agenzia.nazionale@anbsc.it
Acronimo	ANBSC

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione vengono trattati i temi del valore pubblico, della performance, dei rischi corruttivi e della trasparenza, come delineati all'interno dell'Agenzia.

Si tratta di ambiti strettamente interconnessi poiché il ciclo della Performance, la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza sono tutti diretti al perseguimento di un'unica finalità: la creazione di Valore pubblico inteso, in senso lato, come traguardo finale dell'azione amministrativa.

L'obiettivo è quello di creare un circolo virtuoso gestionale che si potenzi e autoalimenti costantemente, sfida non semplice ma alla quale certamente tendere con impegno.

2.1 Valore pubblico

In linea generale, il Valore pubblico viene collegato all'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) della collettività, derivante dall'azione dei diversi soggetti pubblici che a tale scopo utilizzano al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte e capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Va altresì tenuta presente la bidimensionalità del concetto, per Valore Pubblico devono dunque intendersi non solo il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche le proiezioni sulle condizioni interne all'Amministrazione stessa.

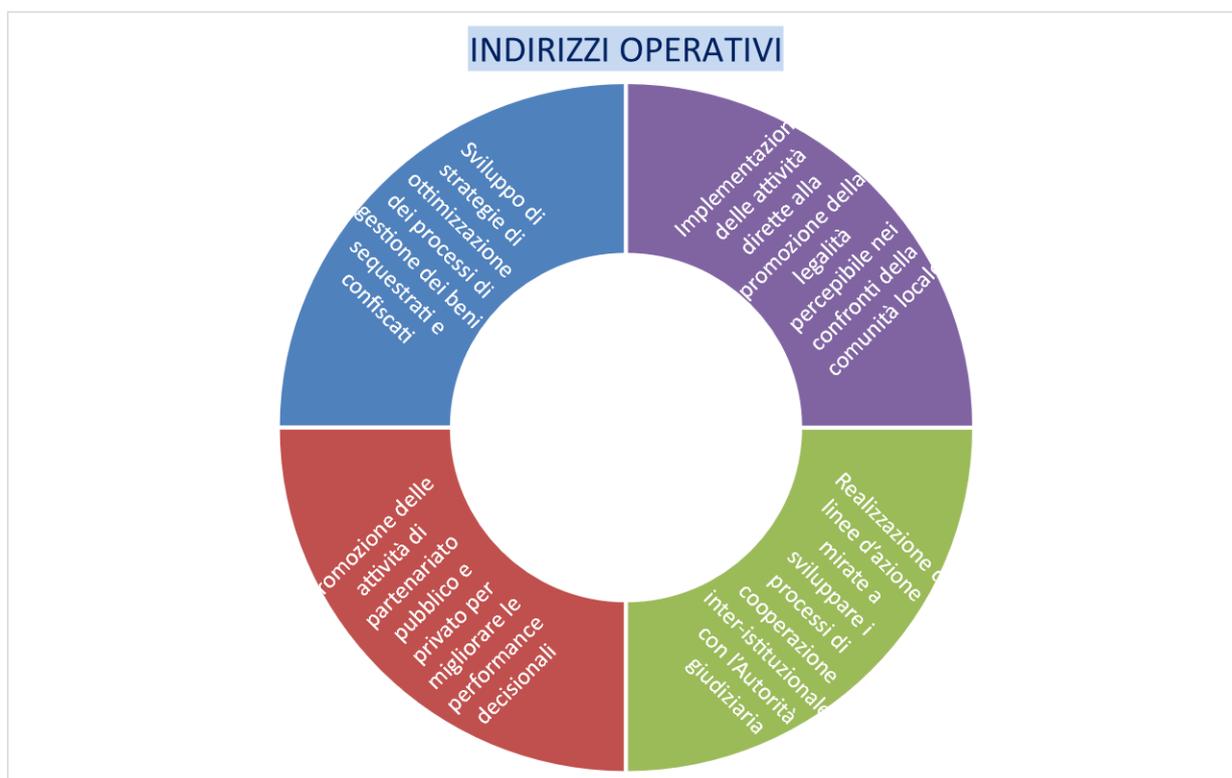
L'ANBSC, la cui competenza gestionale si incardina con il decreto di confisca di secondo grado emesso dalla Corte di appello, collabora con l'autorità giudiziaria nell'intero processo finalizzato alla destinazione dei beni sequestrati e poi confiscati in via definitiva, affinché gli stessi vengano restituiti alle comunità e ai territori attraverso il loro impiego per scopi sociali o istituzionali.

In tale cornice, il valore pubblico per l'Agenzia si ricollega all'implementazione e al rafforzamento della capacità e della cooperazione degli attori istituzionali responsabili del processo di sottrazione, valorizzazione e successiva restituzione alla società dei patrimoni illegalmente accumulati nonché alla valorizzazione dei beni immobili confiscati e alla re-immissione – nel circuito dell'economia legale – delle aziende confiscate alla criminalità organizzata e dei beni ad esse pertinenti.

Ferma restando la necessità di assicurare una fluida gestione ordinaria delle procedure di confisca, appare dunque necessario definire l'orientamento strategico di fondo, cioè il sistema delle finalità primarie dell'Agenzia, concentrando gli sforzi sulle leve ritenute essenziali per l'upgrade della qualità operativa, in relazione a tutti i livelli, funzioni e attività dell'area di riferimento.

In questa prospettiva e sulla base delle priorità politiche indicate dal Ministro dell'Interno, Autorità vigilante dell'Agenzia, le attività istituzionali dell'Agenzia sono orientate agli obiettivi strategici di seguito riportati, volti a coniugare la logica della stabilità dell'azione amministrativa e della programmazione con la necessità di rispondere tempestivamente ed efficacemente alle emergenti richieste provenienti dal contesto esterno.

Al fine di uno sviluppo per progressiva gradualità delle previsioni normative, la sezione Valore pubblico sarà compiutamente implementata nel medio periodo.



2.1.1. Obiettivi strategici di valore pubblico da realizzare nel triennio 2024/2026

L'Agenzia, conscia della missione istituzionale e della crescente complessità dei propri compiti, è orientata verso la realizzazione di un assetto organizzativo definitivo, funzionale ed efficiente, il miglioramento dei processi di gestione e destinazione dei beni confiscati, il potenziamento del proprio sistema informativo, l'ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili e il perfezionamento delle azioni di comunicazione e trasparenza delle informazioni sulle proprie attività.

Di seguito si riportano, in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria e con la relazione illustrativa, gli obiettivi strategici di valore pubblico da realizzare nel triennio 2024/2026 con riferimento alla Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati.

Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati (DIC)		
OBIETTIVO STRATEGICO 1		
Clusterizzazione dei beni in rapporto alla loro effettiva destinabilità		
OBIETTIVO SPECIFICO 1.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Ricognizione completa dello stato istruttorio dei sub-procedimenti finalizzati alla verifica dei crediti relativi alle procedure di confisca, ai sensi dell'art. 59 del Codice antimafia. Richiesta di attivazione qualora necessario.	All'esito delle attività di destinazione svolte nel biennio precedente, risulta che un ingente numero di beni definitivamente confiscati non può essere oggetto di destinazione, non essendo stato ancora completato (e talora nemmeno avviato) il sub-procedimento di verifica dei crediti. Occorre quindi sollecitarne l'avvio, nel caso in cui questo non sia stato ancora disposto, e seguire le diverse fasi del relativo perfezionamento in maniera sistematica.	Direzione Generale (coordinamento) Ufficio per i Servizi Informativi Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Predisposizione dei progetti di pagamento dei crediti ai sensi dell'art. 61 del Codice antimafia.	Una volta perfezionato il sub-procedimento di verifica dei crediti occorre dare attuazione al disposto di cui all'art. 61 del CAM, a mente del quale dopo l'irrevocabilità del provvedimento di confisca l'Agenzia redige il progetto di pagamento dei crediti, contenente l'elenco de crediti utilmente collocati al passivo, con le relative cause di prelazione, nonché l'indicazione degli importi da corrispondere a ciascun creditore. Una volta predisposto il progetto lo stesso deve essere depositato disponendo che ne sia data comunicazione a tutti i creditori.	Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 1.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Riscontro delle attività di caricamento dati svolte nel corso del 2023, nell'ambito del progetto generale di riallineamento della	Nell'anno 2023 è stata curata una massiccia attività di inserimento dati, finalizzata al riallineamento delle piattaforme gestionali dell'ANBSC. La numerosità e le peculiari caratteristiche dei dati trattati suggeriscono	Ufficio per i Servizi Informativi Sedi secondarie

<p>piattaforma gestionale dell’Agenzia.</p>	<p>tuttavia l’opportunità di mantenere una costante attenzione in ordine alla piena rispondenza delle informazioni inserite, che necessitano anche di aggiornamenti in ragione dei progressivi sviluppi istruttori nonché ai fini dell’inserimento delle notizie conseguenti alle diverse attività destinatorie.</p> <p>Particolare attenzione sarà inoltre dedicata alle verifiche impattanti sulle sezioni Infoweb, che costituiscono l’interfaccia informativa verso gli stakeholders.</p>	<p>Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 1.4</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Prosecuzione delle attività di individuazione dei beni caratterizzati da criticità tecnico-urbanistiche.</p>	<p>Come già rilevato nei precedenti periodi di programmazione, la perfetta cognizione delle caratteristiche tecnico-urbanistiche degli oltre 23.000 immobili in gestione è obiettivo che l’Agenzia potrà raggiungere nel medio periodo. Per affrontare l’entità quali-quantitativa delle relative informazioni che, per la loro natura non sono ricavabili dagli atti giudiziari, è stato svolto nell’anno 2023 un primo approccio di campionatura che dovrà essere esteso secondo percentuali di progressiva implementazione.</p>	<p>Direzione Generale (coordinamento)</p> <p>Sedi secondarie</p> <p>Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale</p> <p>Ufficio per i Servizi Informativi</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 1.5</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Monitoraggio delle pubblicazioni effettuate dagli Enti territoriali sui propri siti istituzionali, ai sensi dell’art. 48 del Codice antimafia, in ordine alla consistenza ed alla finalizzazione di reimpiego dei beni confiscati.</p>	<p>Secondo quanto disposto dall’art. 48, comma 3, lett. c) del CAM, la destinazione, l’assegnazione e l’utilizzazione dei beni confiscati, nonché il reimpiego per finalità sociali dei proventi derivanti dall’utilizzazione per finalità economiche, sono soggetti a pubblicità, oltre che nei siti internet dell’Agenzia, nei siti degli Enti utilizzatori o assegnatari, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Il mancato adempimento di tale obbligo comporta, ai sensi del medesimo articolo, la revoca della destinazione. Allo stesso tempo, il mancato aggiornamento delle notizie sul sito dell’Agenzia comporta rilevanti criticità in termini di trasparenza ed accountability.</p>	<p>Direzione Generale (coordinamento) con la collaborazione dell’Ufficio Sistemi Informativi e dei</p> <p>Nuclei di supporto</p> <p>Sedi secondarie</p> <p>Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 1.6</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Proseguimento delle attività di ricognizione puntuale dei beni mobili registrati.</p>	<p>Nell’ultimo triennio particolare cura è stata dedicata alla ricognizione dei beni mobili registrati, al fine di costituire un’adeguata banca dati delle relative risultanze. Tale ingente attività proseguirà anche nel triennio di riferimento, al fine di garantire, oltre che certezza e correttezza della gestione, la disponibilità di informazioni utili alla</p>	<p>Ufficio Nazionale Beni mobili e immobili sequestrati e confiscati (coordinamento):</p>

	definizione delle strategie di settore.	Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 1.7	Descrizione	Strutture coinvolte
Mappatura dei beni mobili non registrati, con particolare riferimento ai preziosi ed alle opere d'arte.	Nel corso del 2023, grazie alla conclusione di uno specifico accordo con la Banca d'Italia per la custodia presso i caveaux dell'Istituto di preziosi ed opere d'arte, sono state poste le basi per implementare, con carattere di sistematicità, le attività destinatorie di questa categoria di beni. Risulta pertanto necessario disporre di una mappatura aggiornata dei cespiti in gestione e della loro collocazione, anche allo scopo di effettuarne il necessario apprezzamento estimale prodromico alla loro vendita.	Direzione Generale (coordinamento) Ufficio per i Servizi Informativi Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale
OBIETTIVO STRATEGICO 2		
Presidio delle convenzioni stipulate con gli Organismi del Terzo settore ai sensi dell'art. 48, comma 3, lett. c-bis del Codice antimafia		
OBIETTIVO SPECIFICO 2.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Ingegnerizzazione del sistema di monitoraggio delle convenzioni stipulate a sensi dell'art. 48, comma 3, lett. c-bis, anche d'intesa con i Nuclei di supporto costituiti presso le Prefetture.	Occorrerà impiantare il nuovo sistema di controllo, finalizzato a seguire il ciclo di vita di cespiti che, per una durata variabile tra i dieci ed i trenta anni, saranno nella disponibilità diretta di Organismi del Terzo settore, potendo tuttavia l'Agenzia essere chiamata ad eseguire interventi di manutenzione straordinaria oltre che le dovute attività di verifica in ordine alle progettualità proposte in fase di partecipazione al bando pubblico. L'impegno sarà condiviso con i Nuclei di supporto, nell'ambito di un sistema multilivello che consenta di presidiare i diversi interventi, con una finalità non soltanto sanzionatoria ma anche di conoscenza dell'impatto e della valenza delle attività erogate.	Direzione Generale Ufficio Nazionale Beni mobili e immobili sequestrati e confiscati (coordinamento) Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale Ufficio per i Servizi Informativi + Nuclei di Supporto
OBIETTIVO SPECIFICO 2.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Raccolta ed analisi sistematica delle risultanze dei report di rendicontazione prodotti dai soggetti	All'atto della sottoscrizione delle convenzioni con gli Organismi del Terzo settore risultati aggiudicatari, è stata consegnata la modulistica per la rendicontazione annuale delle attività	Sedi secondarie Ufficio Beni immobili sequestrati e

assegnatari.	svolte ai fini della realizzazione della progettualità proposta. Tali referti gestionali dovranno essere sottoposti a controllo, anche al fine dell'eventuale irrogazione delle sanzioni che la convenzione fa corrispondere a specifiche categorie di inadempienze.	confiscati Italia centrale Ufficio per i Servizi Informativi
OBIETTIVO SPECIFICO 2.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Ricognizione tipizzata di ulteriori beni da inserire in bandi tematici	<p>Terminata la fase sperimentale della nuova modalità di assegnazione dei beni ex art. 48, comma 3, lett. c-bis del CAM, l'Agenzia sta curando e curerà la pubblicazione di altri bandi rivolti ai soggetti del Terzo settore ed al contempo darà corso all'attività destinataria tramite il Bando a sportello permanente, secondo il processo di lavorazione messo a punto nell'anno 2023.</p> <p>Si presenta quindi la necessità di pre-selezionare beni idonei rispetto alle finalità di volta in volta individuate.</p>	<p>Direzione Generale e Ufficio Nazionale Beni mobili e immobili sequestrati e confiscati</p> <p>(coordinamento)</p> <p>Sedi secondarie</p> <p>Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia centrale</p>
OBIETTIVO STRATEGICO 3		
Analisi di impatto delle politiche destinatorie		
OBIETTIVO SPECIFICO 3.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Strutturazione di un sistema di indicatori di <i>output</i> e di <i>outcome</i> utili a valutare l'efficacia delle politiche dell'ANBSC in termini di raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.	<p>L'ANBSC è sempre più chiamata a riscontrare come, e se, le politiche destinatorie attuate siano state effettivamente in grado di raggiungere l'obiettivo del ristoro sociale.</p> <p>In tale ambito saranno strutturati indicatori di output e indicatori di outcome suscettibili di supportare, attraverso un percorso costante di analisi e serializzazione, il processo di creazione del Valore Pubblico.</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Ufficio Sistemi Informativi</p>
OBIETTIVO SPECIFICO 3.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Identificazione, su scala territoriale e nazionale, dei bisogni sociali suscettibili di soddisfazione attraverso il reimpiego dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	Al fine di favorire la migliore capacità di risposta delle politiche di destinazione agli effettivi bisogni dei territori, è necessario approfondire la conoscenza sistematica dei bisogni sociali, attraverso la consultazione degli strumenti di programmazione approvati dai diversi attori istituzionali e degli studi ed indagini conoscitive a livello nazionale.	<p>Direzione Generale</p> <p>(coordinamento)</p> <p>Sedi secondarie</p> <p>Ufficio Beni immobili sequestrati e confiscati Italia</p>

		centrale + Nuclei di supporto
OBIETTIVO SPECIFICO 3.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Mappatura degli <i>stakeholders</i> , ricognizione delle reti territoriali esistenti ed individuazione di possibili alternative, anche nella prospettiva della costituzione di realtà associative a livello regionale ed ultraregionale.	Per massimizzare l'obiettivo di produzione di Valore pubblico, si rende necessario potenziare le interlocuzioni con la platea degli <i>stakeholders</i> presenti presso ciascun territorio, anche al fine di superare le criticità derivanti dalla concentrazione dei beni in determinati ambiti territoriali.	Sedi secondarie Ufficio Beni mobili e immobili sequestrati e confiscati Italia centrale

I dati sopra indicati obiettivi strategici che concretizzano gli obiettivi di Valore pubblico che l'Agenzia intende realizzare, nella sezione afferente alla performance, vengono articolati in sottofasi cui corrispondono indicatori e target di realizzazione.

Con riferimento all'area afferente alla Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati, le principali direttrici di intervento nel triennio 2024-2026, si orienteranno nei seguenti ambiti:





Richiamata la bidimensionalità del Valore pubblico, sulla base dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di quanto stabilito nella Relazione programmatica, si riportano, di seguito, i principali obiettivi strategici di Valore pubblico riferiti alla Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati da realizzare nel triennio 2024-2026, tesi alla implementazione della gestione dei processi trasversali all'Amministrazione.

Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati (DAC)		
OBIETTIVO STRATEGICO 1		
Supporto all'A.G. nell'amministrazione delle Aziende sequestrate e confiscate		
OBIETTIVO SPECIFICO 1.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Supporto all'Autorità giudiziaria durante la fase di ausilio e di amministrazione delle aziende	Al fine di evitare il protrarsi di gestioni antieconomiche, l'Agenzia svolgerà un ruolo maggiormente incisivo, a supporto dell'A.G., applicando in maniera analogica le buone pratiche di gestione delle aziende e introducendo gli strumenti di sostegno previsti dal Codice Antimafia e dai decreti attuativi da essa previsti (ammortizzatori sociali, finanziamenti agevolati ecc.). In tale prospettiva, l'ANBSC parteciperà alle udienze di approvazione dei programmi di gestione previsti dall'art. 41 del CAM, sensibilizzando i Giudici sulla necessità di interessare in maniera sistematica l'Agenzia trasmettendo tempestivamente le relative relazioni e i decreti di fissazione udienza.	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le Sedi Ufficio per i Servizi Informativi
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Implementazione delle misure agevolative previste dal codice antimafia per le aziende sequestrate e confiscate	In relazione ad alcune misure specifiche previste dal Legislatore e relative all'accesso agevolato al credito di cui al Decreto MISE 4 novembre 2016 e alla tutela del lavoro delle aziende sequestrate e confiscate di cui al decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 72 sarà importante procedere alla loro incentivazione attraverso adeguate forme comunicative rivolte ai professionisti interessati ovvero attraverso le osservazioni fornite all'A.G. durante le udienze ex art 41 del CAM (ausilio).	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le Sedi
OBIETTIVO SPECIFICO 1.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Riduzione dei tempi necessari al completamento delle procedure di liquidazione	Al fine di superare le lungaggini delle procedure di liquidazione, si prevede di inserire momenti di verifica aventi ad oggetto le attività svolte dal liquidatore, agendo in fase di ausilio, sia per ottenere la tempestiva liquidazione delle c.d. scatole vuote, sia per rimuovere le criticità che ostacolano il completamento della procedura.	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le Sedi Ufficio per i Servizi Informativi
OBIETTIVO STRATEGICO 2		
Amministrazione delle aziende e dei beni aziendali dopo la confisca di II grado		
OBIETTIVO SPECIFICO 2.1	Descrizione	Strutture coinvolte

<p>Presentazione e approvazione dei bilanci d'esercizio</p>	<p>Nel corso del triennio, si proseguirà l'attività volta ad incrementare il numero delle società di capitali, amministrate dall'Agenzia che risultano in regola con gli obblighi civilistici di deposito dei bilanci d'esercizio, nonché a predisporre i documenti contabili (bilanci/rendiconti) delle società di persone e delle imprese individuali sequestrate e confiscate, con specifico riferimento a quelle attive sul mercato</p>	<p>Direzione Generale (coordinamento)</p> <p>Dirigenti DAC 1 e 2</p> <p>Funzionari DAC presso le Sedi</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 2.2</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Aggiornamento della banca dati informatica</p>	<p>Si proseguirà nell'aggiornamento e nell'implementazione del database in uso, focalizzando l'impegno nella corretta acquisizione e nel tempestivo aggiornamento degli elementi riguardati: le principali grandezze economiche e finanziarie; lo stato di attività sul mercato; la presenza di cespiti aziendali autonomamente confiscati; nonché il numero dei lavoratori impiegati nell'attività d'impresa.</p>	<p>Dirigenti DAC 1 e 2</p> <p>Funzionari DAC presso le Sedi</p> <p>Ufficio per i Servizi Informativi</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 2.3</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>La gestione delle aziende attive</p>	<p>Al fine di garantire la prosecuzione dell'attività di impresa delle aziende attive sul mercato e la salvaguardia dei livelli occupazionali verranno disciplinati processi gestionali affidati ai Legali rappresentanti scelti dall'Agenzia che prevedono la fissazione di obiettivi annuali, con il monitoraggio del loro raggiungimento. In tale prospettiva, saranno implementati appositi indicatori capaci di rilevare anticipatamente le possibili situazioni di squilibrio economico e finanziario che potrebbero incidere negativamente sull'attività d'impresa o addirittura determinarne la cessazione dell'attività. Inoltre, grazie all'introduzione della circolare DAC 3/2022 saranno introdotte modalità di gestione maggiormente omogenee, capaci di accrescere la trasparenza delle attività aziendali realizzate e conseguire un efficientamento complessivo dei processi organizzativi.</p>	<p>Direzione Generale con il supporto di:</p> <p>Dirigenti DAC 1 e 2</p> <p>Funzionari DAC presso le Sedi</p>
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 2.4</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Il recupero delle aziende inattive che presentano concrete possibilità di ripresa dell'attività d'impresa</p>	<p>Al fine di recuperare le realtà aziendali che, seppur inattive, presentano importanti condizioni economico – patrimoniali, nel triennio si intende avviare sulle stesse l'analisi circa la titolarità di assets immobiliari, di titoli</p>	<p>Direzione Generale (coordinamento)</p> <p>Dirigenti DAC 1 e 2</p>

	concessori/contratti collegati ad una particolare attività produttiva completando tali verifiche sulle aziende attualmente in confisca definitiva.	Funzionari DAC presso le Sedi
OBIETTIVO SPECIFICO 2.5	Descrizione	Strutture coinvolte
Creazione di una rete di aziende sequestrate e confiscate	Per garantire la creazione di una rete tra aziende confiscate attive sul mercato si proseguirà con l'aggiornamento (semestrale) dell'elenco pubblico di aziende sequestrate e confiscate (EPASC). Si procederà anche alla definizione di un regolamento di funzionamento del predetto elenco che governi, in una prospettiva sinergica e di sviluppo, la gestione complessiva delle aziende attive sul mercato. Si prevede anche il costante coinvolgimento delle aziende gestite dall'autorità giudiziaria a cui sarà riservata un'apposita sezione dell'EPASC, grazie alla quale si prevede di poter raddoppiare il numero degli operatori economici coinvolti (con relativo incremento delle economie di scala).	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le sedi Ufficio per i Servizi Informativi
OBIETTIVO STRATEGICO 3		
Destinazione delle aziende definitivamente confiscate		
OBIETTIVO SPECIFICO 3.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Destinazione delle aziende confiscate	Nel prossimo triennio, al fine di ridurre lo stock delle aziende in gestione ed incrementare il numero delle aziende destinate, saranno implementate procedure speditive volte alla cancellazione delle società inattive che presentino determinate caratteristiche (assenza di un attivo patrimoniale, mancanza di dipendenti e assenza di prospettive di ripresa economica).	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le Sedi Ufficio per i Servizi Informativi + Nuclei di supporto
OBIETTIVO SPECIFICO 3.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Verifiche rendiconti di gestione relativamente alle aziende ed ai beni aziendali	L'implementazione delle verifiche riguardanti le movimentazioni finanziarie connesse alle aziende confiscate consentirà alle altre Direzioni competenti di ottemperare agli obblighi di legge riguardanti le gestioni fuori bilancio gravanti sull'ANBSC, nonché di avere contezza delle principali grandezze economiche riportate nei rendiconti che sono alla base della determinazione dei compensi dei coadiutori ANBSC nominati	Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le sedi

	ai sensi dell'art. 38, comma 3 del CAM.	
OBIETTIVO SPECIFICO 3.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Gestione degli immobili autonomamente confiscati facenti parte del patrimonio aziendale	Nel triennio la Direzione aziende sarà impegnata nelle verifiche necessarie a rendere disponibili alle competenti sedi territoriali gli immobili aziendali non più strumentali per l'esercizio dell'attività d'impresa, giungendo celermente, sulla base della Linea Guida approvata dal Consiglio Direttivo in materia di immobili aziendali autonomamente confiscati, all'estromissione degli immobili autonomamente confiscati che hanno perso la loro natura aziendale. Il tutto al fine di procedere alla loro destinazione in favore delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.48 comma 3 del CAM	Direzione Generale (coordinamento) Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le Sedi Ufficio per i Servizi Informativi (collaborazione)
OBIETTIVO SPECIFICO 3.4	Descrizione	Strutture coinvolte
Monitoraggio delle aziende attive anche attraverso l'ausilio dei Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate istituiti presso le Prefetture.	Al fine di consentire, già nella fase di avvio della misura ablativa, alle aziende con maggiori difficoltà di sopravvivere sul mercato, scongiurando la perdita di posti di lavoro saranno implementate le interlocuzioni con le Prefetture per l'attivazione, nelle province dove è maggiore la presenza di aziende confiscate, dei tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate, previsti dall'art. 41-ter del codice antimafia. Ciò potrebbe consentire, grazie alla partecipazione a tale consesso dei rappresentanti delle Associazioni dei datori di lavoro e delle Organizzazioni sindacali, di affrontare le principali criticità che sovente non consentono la prosecuzione dell'attività d'impresa, determinando la cessazione e il licenziamento dei lavoratori impiegati, magari affidando l'azienda ad imprenditori "sani" del territorio (a cui riconoscere un diritto di prelazione in caso di vendita).	Dirigenti DAC 1 e 2 Funzionari DAC presso le sedi

Richiamata la bidimensionalità del Valore pubblico, sulla base dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di quanto stabilito nella Relazione programmatica, si riportano, di seguito, i principali obiettivi strategici di Valore pubblico riferiti alla Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali da realizzare nel triennio 2024-2026, tesi alla implementazione della gestione dei processi trasversali all'Amministrazione.

Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali (DIGE)		
OBIETTIVO STRATEGICO 1		
Introduzione di modelli organizzativi innovativi e di coordinamento		
OBIETTIVO SPECIFICO 1.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Introduzione di metodologie di coordinamento innovative e trasversali ai diversi servizi (staff meeting, modellizzazioni a progetto, ecc.)	L'obiettivo specifico consiste nella "Introduzione di metodologie di coordinamento innovative e trasversali ai diversi servizi (staff meeting, modellizzazioni a progetto, ecc.)" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Quantitativo", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "Numero staff meeting". L'obiettivo sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con una numerosità superiore a N° 20 incontri, sarà perseguito parzialmente se il target "N° 20 incontri" sarà conseguito per il 20/12/2024, mentre il risultato sarà insufficiente se conseguito dopo il 20/12/2024	Ufficio Economico Finanziario
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Avvio delle procedure propedeutiche a seguito della riformulazione del regolamento di contabilità in fase di adozione	L'obiettivo specifico consiste nell'"Avvio delle procedure propedeutiche a seguito della riformulazione del regolamento di contabilità in fase di adozione" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Tasso di efficacia", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "N° Procedure propedeutiche perfezionate /N° procedure propedeutiche complessive". L'obiettivo sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 il tasso di efficacia sarà valorizzato con una percentuale pari al 60%, sarà perseguito parzialmente se per il 20/12/2024 sarà valorizzato con una percentuale superiore al 30%, mentre il risultato sarà insufficiente se dopo il 20/12/2024 il risultato sarà pari al 20%	Ufficio Economico Finanziario
OBIETTIVO SPECIFICO 1.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento delle fatture commerciali (Circolare 1/2024-Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato -	L'obiettivo specifico consiste nella "Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento delle fatture commerciali" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Quantitativo", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "Numero".	Ufficio Economico Finanziario

<p>Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.)</p>	<p>L'obiettivo "Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento delle fatture commerciali" sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con una numerosità pari al valore dell'indicatore Anno 2023 pari a (-2,52) +20 punti di risk management= 17,48 (subordinatamente al valore delle fatture che saranno pagate nel 2024 – dato aleatorio e non quantificabile in termini previsionali), mentre il risultato sarà parzialmente sufficiente se sarà raggiunto al 20/12/2024, mentre sarà insufficiente se il valore sarà pari a +17,48 dopo il 20/12/2024.</p>	
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 1.4</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento dei contratti dei dirigenti apicali (Circolare 1/2024- Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.)</p>	<p>L'obiettivo "Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento dei contratti dei dirigenti apicali" saranno perseguite pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con un indicatore "Tasso di efficacia" come di seguito "Indennità Dirigenti pagati al 30/11/2024/Indennità dirigenti da pagare al 30/11/2024". L'obiettivo sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con un risultato pari a 40%, sarà perseguito parzialmente se il risultato sarà realizzato per il 20/12/2024, mentre il risultato sarà insufficiente se conseguito dopo il 20/12/2024.</p>	<p>Ufficio Economico Finanziario</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO 2</p>		
<p>Capacity building delle attività finalizzate alla alienazione dei beni confiscati destinati alla vendita ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. 159/2011 e alla vendita per la tutela dei creditori ex L. n. 228/2012</p>		
<p>OBIETTIVO SPECIFICO 2.1</p>	<p>Descrizione</p>	<p>Strutture coinvolte</p>
<p>Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure finalizzate alla gestione degli immobili destinati, ai sensi dell'art. 48, comma 3, lett. b) del d. lgs. 159/2011, all'autofinanziamento dell'Agenzia</p>	<p>L'obiettivo specifico consiste nel "Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure finalizzate alla gestione degli immobili destinati, ai sensi dell'art. 48, comma 3, lett. b) del d. lgs. 159/2011, all'autofinanziamento dell'Agenzia" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Quantitativo", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "Canoni di locazione riscossi e/o intimazioni di pagamento perfezionate in caso di mancato pagamento/canoni di locazione da riscuotere". L'obiettivo sarà raggiunto pienamente se al 30/11/2024 sarà valorizzato con una percentuale pari al 100% dei canoni da riscuotere a questa data, ovvero entro il 30/11/2024, parzialmente se tale percentuale sarà raggiunta il 20/12/2024, insufficiente se</p>	<p>Ufficio alienazioni beni, acquisto beni e servizi, lavori per le procedure</p>

	sarà raggiunta al 31/12/2024 non sarà raggiunta	
OBIETTIVO SPECIFICO 2.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure delle attività finalizzate alla vendita dei beni confiscati afferenti alla L. 228/2012	L'obiettivo specifico consiste nel "Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure delle attività finalizzate alla vendita dei beni confiscati afferenti alla L. 228/2012" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Quantitativo", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "N° procedure avviate finalizzate alla vendita dei beni confiscati (ex L. 228/2012)". L'obiettivo sarà perseguito pienamente se al 30/11/2024 sarà valorizzato con N° procedure pari a n. 3, parzialmente se per il 20/12/2024 sarà valorizzato con N° procedure pari a n. 2, mentre il risultato sarà insufficiente se dopo il 20/12/2024 non è stata avviata alcuna procedura.	Ufficio alienazioni beni, acquisto beni e servizi, lavori per le procedure
OBIETTIVO STRATEGICO 3		
Valorizzazione della fase di rendicontazione della gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati		
OBIETTIVO SPECIFICO 3.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Valorizzazione dei conti FUG	L'obiettivo specifico consiste nella "Valorizzazione dei conti FUG" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Tasso di efficacia", il cui item di valutazione è definito dal seguente parametro "Richiesta di volturazione e messa a disposizione conti FUG/Istanze pervenute dalle Sedi secondarie e dagli Uffici interessati di volturazione e messa a disposizione delle risorse finanziarie delle procedure". L'obiettivo sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con una percentuale pari al 15%, parzialmente se per il 20/1/2024 sarà valorizzato con una percentuale pari al 10%, mentre il risultato sarà insufficiente se dopo il 20/12/2024 il risultato sarà pari al 5%, subordinatamente all'effort dell'Ufficio.	Ufficio gestione finanziaria delle procedure
OBIETTIVO SPECIFICO 3.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Accelerazione e valorizzazione dei processi regolamentari di rendicontazione delle gestioni fuori bilancio e del connesso pagamento dell'attività dei coadiutori	L'obiettivo specifico consiste nell' "Accelerazione e valorizzazione dei processi regolamentari di rendicontazione delle gestioni fuori bilancio e del connesso pagamento dell'attività dei coadiutori" e la sua valorizzazione avverrà attraverso un indicatore "Tasso di efficacia", il cui item	Ufficio gestione finanziaria delle procedure

	<p>di valutazione è definito dal seguente parametro “Rendiconti approvati 2024/Rendiconti approvati 2023*100”. L’obiettivo sarà perseguito pienamente se per il 30/11/2024 sarà valorizzato con una percentuale superiore al 115%, sarà perseguito parzialmente se per il 20/12/2024 sarà valorizzato con una percentuale superiore al 110%, mentre il risultato sarà insufficiente se conseguito dopo il 20/12/2024 con un risultato superiore al 105%, subordinatamente all’<i>effort</i> dell’Ufficio.</p>	
--	---	--

Considerata la bidimensionalità del Valore pubblico, sulla base dei documenti di programmazione economico-finanziaria e di quanto stabilito nella Relazione programmatica, si riportano, di seguito, i principali obiettivi strategici di Valore pubblico della Direzione degli Affari generali e del Personale da realizzare nel triennio 2023-2025, tesi alla implementazione della gestione dei processi trasversali all’Amministrazione.

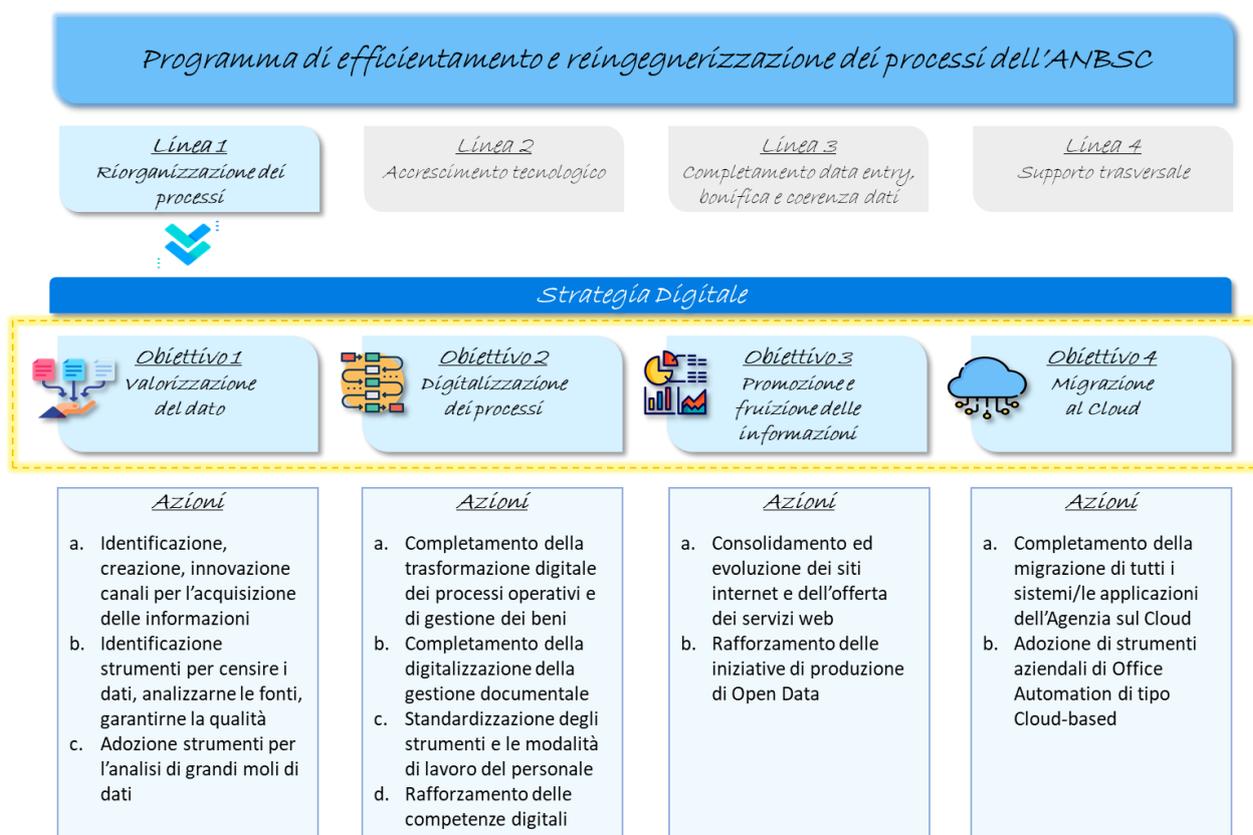
Direzione degli affari generali e del personale (DAG)		
OBIETTIVO STRATEGICO 1		
Consolidamento delle politiche del personale		
OBIETTIVO SPECIFICO 1.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Impulso al completamento dell’organico	L’obiettivo si propone di attivare tutte le procedure necessarie per dotare l’Agenzia delle occorrenti professionalità in coerenza con l’ampliamento dell’organico.	DAG Con la collaborazione di: Segreteria Tecnica Ufficio Servizi Informativi DIGE
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Revisione della dotazione organica del personale non dirigente	Una leva per la creazione di valore pubblico sarà costituita dagli interventi tesi ad assicurare l’elaborazione dei documenti di revisione della dotazione organica dell’ANBSC in coerenza con i particolari compiti dalla stessa svolti e con l’aumento dell’organico stabilito per legge	DAG Con la collaborazione di: Segreteria Tecnica Ufficio Servizi

		Informativi DIGE
OBIETTIVO STRATEGICO 2		
Miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'azione amministrativa		
OBIETTIVO SPECIFICO 2.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Revisione del Codice di comportamento	L'obiettivo si propone di analizzare e adeguare il Codice, con particolare riguardo al divieto di <i>pantouflage</i> .	DAG Con la collaborazione di: Segreteria Tecnica Dirigenti con incarichi speciali
OBIETTIVO SPECIFICO 2.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Predisposizione del Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro	L'obiettivo si propone di elaborare il Codice di condotta dell'Agenzia	DAG Con la collaborazione di: Segreteria Tecnica Dirigenti con incarichi speciali
OBIETTIVO STRATEGICO 3		
Promuovere le attività dell'ANBSC favorendo l'acquisizione delle conoscenze del mondo produttivo e agevolando le scelte professionali dei giovani		
OBIETTIVO SPECIFICO 3.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Attivazione di tirocini curriculari ed extra curriculari avviando <i>partnership</i> con le università	L'obiettivo si propone di avviare la sottoscrizione di convenzione per l'attivazione di tirocini con l'Università	DAG Con la collaborazione di: Segreteria Tecnica DIC DAC Dirigenti con incarichi speciali

Efficientamento e reingegnerizzazione dei processi

Nel 2024, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nella Strategia Digitale, continuerà l'azione di ottimizzazione dei processi operativi dell'Agenzia attraverso la loro informatizzazione, dematerializzazione e automazione (digitalizzazione) e l'individuazione delle modalità più efficaci per garantire la piena fruizione dei servizi da parte di cittadini e portatori di interessi, realizzando così un cambio di paradigma orientato a dare la giusta visibilità e diffusione dei dati ai diversi stakeholder, sfruttando e predisponendo nuovi canali di comunicazione per raggiungere cittadini e istituzioni.

Gli obiettivi strategici e le relative azioni della linea 1 che sono stati intrapresi nell'anno 2023 e che in coerenza proseguiranno nel periodo 2024-2026 sono di seguito descritti:



La formazione del personale

L'ANBSC ha sempre investito nella formazione quale strumento imprescindibile per l'accrescimento delle competenze professionali del personale in un'ottica di valorizzazione del proprio capitale umano.

Obiettivo principale è quello di garantire a tutto il personale una formazione altamente specializzata, essenziale per svolgere le complesse attività di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, al fine della loro piena restituzione alla collettività. Questa formazione non può essere acquisita attraverso i percorsi formativi comuni



alle altre pubbliche amministrazioni, poiché richiede conoscenze e competenze specifiche, soprattutto in ambiti come la gestione aziendale e immobiliare, oltre alle tematiche trasversali come l'innovazione e la trasparenza. La formazione diventa, quindi, la chiave di volta, per garantire che tutto il personale in servizio in Agenzia sia adeguatamente preparato per affrontare e gestire compiti altamente specializzati.

La strategia formativa dell'Agenzia si presenta articolata in tre distinti ambiti:

- formazione obbligatoria, che segue le disposizioni vigenti per le pubbliche amministrazioni;
- formazione di base, che coinvolge tutto il personale;
- formazione avanzata che mira a creare figure professionali in grado di affrontare le sfide poste dagli strumenti di contrasto alla criminalità economica e organizzata nella gestione e destinazione dei beni confiscati.

Il significativo incremento di personale che ha interessato nell'ultimo triennio l'Agenzia, con un aumento di circa il 60% rispetto all'anno precedente, ha reso necessario introdurre un programma formativo di base per i nuovi arrivati, finalizzato a fornire loro conoscenze generali e operative, correlate al proprio ruolo all'interno dell'Agenzia. La previsione di un ulteriore incremento dell'organico renderà quindi necessario assicurare una adeguata formazione professionale anche agli ulteriori nuovi ingressi. Sono altresì allo studio dei moduli specialistici rivolti a tutto il personale dell'ANBSC finalizzati all'approfondimento e alla valorizzazione delle competenze professionali già acquisite in modo da creare professionisti ad alto livello di specializzazione, considerate le peculiarità della complessa attività dell'Agenzia.

In particolare, con riferimento alla formazione di base questa risulta al momento erogata da diversi enti, tra i quali principalmente la SNA, l'INPS "Valore P.A." nonché da altri operatori privati nello specifico settore, selezionati attraverso procedure pubbliche. Inoltre, l'Agenzia continuerà la collaborazione con il mondo accademico mediante la stipula di convenzioni a titolo gratuito con i maggiori Atenei, per la frequenza di specifici master, corsi di alta formazione, etc., che prevedono spesso anche lezioni da parte dei dirigenti dell'Agenzia, in qualità di docenti, sempre a titolo gratuito, a fronte della messa a disposizione di posti in favore del personale dell'Agenzia. Continueranno le collaborazioni con l'Ordine Nazionale dei Dottori Commercialisti e l'Ordine degli Avvocati, con i quali sono in corso interlocuzioni finalizzate alla definizione, per il triennio a venire, di programmi di formazione nelle materie attinenti alle comuni attività lavorative rivolte sia agli operatori del settore che ai dipendenti dell'ANBSC, in un'ottica di condivisione dei saperi e di divulgazione delle migliori pratiche.

Anche nel 2023 l'Agenzia ha aderito al programma di *assessment* e formazione digitale "Syllabus" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica, dando così attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, così come previsti nella recente Direttiva del 24 marzo u.s. del Ministro della Pubblica amministrazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea dal Piano Nazionale di



Ripresa e Resilienza". Tale iniziativa, contenuta negli obiettivi previsti nel PNRR è finalizzata al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle competenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione in carriera. L'ANBSC ha raggiunto l'obiettivo posto dalla citata Direttiva, avendo assicurato il completamento delle attività di formazione di almeno il 30% del personale e si prevede che i dipendenti interessati dall'iniziativa crescano progressivamente, fino a poter assicurare che almeno il 55% abbia conseguito gli obiettivi formativi al 31 dicembre 2024 e che almeno il 75% li abbia conseguiti al termine del 2025.

2.2 Performance

Questa sottosezione del PIAO rappresenta di fatto un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo di programmazione di bilancio e dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance, di cui all'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La struttura e i contenuti tengono conto delle più recenti indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il citato Regolamento del giugno 2022, con un focus sulla programmazione degli obiettivi e dei relativi indicatori e sulla lettura in chiave partecipativa del ciclo della performance necessaria per limitare l'autoreferenzialità delle pubbliche amministrazioni e, in un'ottica triennale, della direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione, in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici ("Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28/11/2023; "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" prot. 404 del 24/01/2024).

Come previsto dalla normativa vigente in materia, ampio spazio viene dedicato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Ente. Saranno indicati per ciascuna Area dell'Agenzia anche gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità e quelli per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

L'impegno dell'Agenzia è quindi quello di programmare un sistema di performance orientato al rispetto del proprio mandato istituzionale e al miglioramento delle condizioni di vita dell'Ente, dei suoi utenti e stakeholder finalizzato alla creazione di Valore Pubblico. In sintesi, il Valore Pubblico dovrebbe guidare gli obiettivi di performance, divenendone la "stella polare" e le performance dovrebbero venire valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico stesso.

Di seguito una descrizione analitica dell'attività programmatica dell'Agenzia per il triennio 2024-2025 orientata alla ricerca di nuove e più performanti soluzioni migliorative, fondamentali per il conseguimento della mission istituzionale.

2.2.1 Sintesi degli obiettivi per macroaree

AREA							
Amministrazione e destinazione dei mobili e immobili sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1.1 Ricognizione completa dello stato istruttorio dei sub-procedimenti finalizzati alla verifica dei crediti relativi alle procedure di confisca, ai sensi dell'art. 59 del Codice antimafia. Richiesta di attivazione qualora necessario.	1.1.1 Rilevazione puntuale delle procedure per le quali non è stato avviato il sub-procedimento di verifica dei crediti e conseguente attivazione	10%	Ricognizione rispetto al 100% delle procedure	On/Off	Entro il 30 aprile 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
	1.1.2 Verifica dello stato istruttorio dei procedimenti di verifica in corso ed impulso alle ulteriori fasi	5%	Ricognizione rispetto al 100% dei procedimenti	On/Off	Entro il 30 giugno 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.2 Predisposizione dei progetti di pagamento dei crediti ai sensi dell'art. 61 del Codice antimafia.	1.2.1 Redazione dei progetti di pagamento	10%	Elaborati relativi al 50% degli stati passivi esecutivi	On/Off	Entro il 30 settembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
	1.2.2 Deposito dei progetti di pagamento	3%	Perfezionamento dell'attività di cui al comma 4 dell'art. 61 del CAM per tutti gli elaborati di cui all'obiettivo operativo 1.2.1	On/Off	Entro il 15 ottobre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.3 Riscontro delle attività di caricamento dati svolte nel corso del 2023, nell'ambito del progetto generale di riallineamento della piattaforma gestionale dell'Agenzia.	1.3.1 Verifica della qualità e completezza dei dati afferenti alle procedure di confisca pervenute nel corso dell'anno 2023	5%	Verifica del 100% delle procedure ed identificazione, anche categorizzata, degli scostamenti/errori	N° procedure verificate _____ N° procedure da verificare	Entro il 31 marzo 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.4 Prosecuzione delle attività di individuazione dei beni caratterizzati da criticità tecnico-	1.4.1 Analisi esplorativa, rispetto al 30% delle procedure in gestione, ai	5%	30% di procedure analizzate per l'individuazione e dei beni critici	On/Off	Entro il 31 maggio 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024

urbanistiche.	fini della individuazione dei beni caratterizzati da criticità tecnico-urbanistiche						
	1.4.2 Avvio delle attività finalizzate al superamento delle criticità	5%	50% delle attività avviate rispetto al totale evidenziato	On/Off	Entro il 31 ottobre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
	1.4.3 Individuazione di beni da sottoporre a demolizione e di aree da sottoporre a bonifica ambientale	2%	Individuazione di due beni in ciascuna Regione di riferimento	On/Off	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.5 Monitoraggio delle pubblicazioni effettuate dagli Enti territoriali sui propri siti istituzionali, ai sensi dell'art. 48 del Codice antimafia, in ordine alla consistenza ed alla finalizzazione di reimpiego dei beni confiscati.	1.5.1 Verifica, in relazione al 30% dei Comuni destinatari di beni confiscati, in ordine alle pubblicazioni effettuate sui siti istituzionali e predisposizione di un'informativa al competente Nucleo di supporto	5%	Campionatura dei siti da sottoporre a verifica e svolgimento delle relative attività di controllo	N° siti verificati N° siti da verificare	Entro il 31 luglio 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.6 Proseguimento delle attività di ricognizione puntuale dei beni mobili registrati.	1.6.1 Aggiornamento permanente della ricognizione dei beni mobili registrati. Implementazione e riallineamento delle informazioni disponibili in banca dati	5%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 30 giugno 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.7 Mappatura dei beni mobili non registrati, con particolare riferimento ai preziosi ed alle opere d'arte.	1.7.1 Ricognizione puntuale, con riferimento al 50% delle procedure di confisca, della qualità e quantità di beni mobili non registrati e della loro collocazione	10%	Esiti della rilevazione	N° procedure verificate N° procedure da verificare	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
2.1 Ingegnerizzazione del sistema di monitoraggio delle convenzioni stipulate ai sensi	2.1.1 Realizzazione di un modello multilevel per la verifica dinamica dei	5%	Modello realizzato	On/Off	Entro il 31 marzo 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024

dell'art. 48, comma 3, lett. c-bis, anche d'intesa con i Nuclei di supporto costituiti presso le Prefetture.	profili attinenti le convenzioni, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività progettuali						
2.2 Raccolta ed analisi sistematica delle risultanze dei report di rendicontazione prodotti dai soggetti assegnatari.	2.2.1 Monitoraggio costante dell'avvenuta presentazione, da parte degli Organismi assegnatari, dei documenti di rendicontazione previsti dall'atto concessorio, secondo il format consegnato in sede di sottoscrizione della convenzione	10%	100% delle verifiche svolte	N° convenzioni monitorate N° convenzioni da monitorare	Tempestiva effettuazione secondo il termine di decorrenza delle singole convenzioni	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
2.3 Ricognizione tipizzata di ulteriori beni da inserire in bandi tematici	2.3.1 Creazione di cluster utili a supportare le scelte di governance preordinate all'applicazione dell'art. 48, comma 3, lett. c-bis del CAM	5%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
3.1 Strutturazione di un sistema di indicatori di output e di outcome utili a valutare l'efficacia delle politiche dell'ANBSC in termini di raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.	3.1.1 Individuazione di variabili quantitative e qualitative indicative dei livelli prestazionali	5%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 30 settembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
3.2 Identificazione, su scala territoriale e nazionale, dei bisogni sociali suscettibili di soddisfazione attraverso il reimpiego dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	3.2.1 Acquisizione ed analisi degli studi di settore, finalizzate ad individuare opportunità possibili sulle quali intervenire con azioni mirate	5%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 31 ottobre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
3.3 Mappatura degli	3.3.1 Approfondimento conoscitivo	5%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 31 luglio 2024	Entro il 31 dicembre	Dopo il 31 dicembre 2024



stakeholders, ricognizione delle reti territoriali esistenti ed individuazione di possibili alternative, anche nella prospettiva della costituzione di realtà associative a livello regionale ed ultraregionale.	delle reti territoriali di riferimento, con riguardo agli aspetti qualitativi e quantitativi					2024	
--	--	--	--	--	--	------	--

AREA							
Amministrazione e destinazione delle aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1.1 Supporto all'Autorità giudiziaria durante la fase di ausilio e di amministrazione delle aziende	1.1.1 Partecipazione (anche mediante l'invio di osservazioni) alle udienze camerali di cui all'art. 41 comma 1 sexies del CAM	10	100 società/imprese per anno sequestrate per le quali l'ANBSC ha fornito ausilio all'autorità giudiziaria.	Tempo	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024	Dopo il 31 dicembre 2024
1.2 Implementazione delle misure agevolative previste dal codice antimafia per le aziende sequestrate e confiscate	1.2.1 Supporto alle richieste avanzate per la concessione dei finanziamenti MISE per le aziende sequestrate e confiscate	10	Numero di richieste di ausilio dei coadiutori/legali rappresentanti evase dall'ANBSC	Percentuale	< 50% su base annua	Tra il 50% e il 70% su base annua	> 90% su base annua
1.3 Riduzione dei tempi necessari al completamento delle procedure di liquidazione	1.3.1 Verifica delle criticità che ostacolano la chiusura delle procedure di liquidazione in corso	10	Numero di richieste di aggiornamento dello stato di liquidazione	Numerico	< 100 su base annua	Tra 100 e il 150 su base annua	> 150 su base annua
2.1 Presentazione e approvazione dei bilanci d'esercizio	2.1.1 Presentazione del bilancio d'esercizio entro il 31/12 dell'anno successivo a quello di riferimento	5	Numero di società che presentano il bilancio entro il 31/12 di ogni anno	Numerico	< 500 su base annua	Tra 500 e il 550 su base annua	> 600 su base annua
2.2 Aggiornamento della banca dati informatica	2.2.1 Inserimento in DB delle società in gestione all'ANBSC	5	Numero di società inserite nel DB	Percentuale	< 40% su base annua di quelle arrivate alla competenza a dell'ANBSC fino al 31/12 dell'anno precedente	Tra il 40% e il 50% su base annua di quelle arrivate alla competenza a dell'ANBSC fino al 31/12 dell'anno precedente	> 60% su base annua di quelle arrivate alla competenza a dell'ANBSC fino al 31/12 dell'anno precedente

2.3 La gestione delle aziende attive - Creazione di una rete di aziende sequestrate e confiscate	2.3.1 Favorire la collaborazione tra aziende sequestrate e confiscate gestite dall'ANBSC e quelle in fase di ausilio all'Autorità giudiziaria	10	Pubblicazione dell'elenco delle aziende sequestrate e confiscate attive sul mercato aggiornato al 30 giugno di ogni anno	Tempo	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 31/12/24 dicembre	Dopo il 31 dicembre 2024
2.4 Il recupero delle aziende inattive che presentano concrete possibilità di ripresa dell'attività d'impresa	2.4.1 Supporto alle richieste avanzate per l'approvazione dei piani industriali realizzati per le aziende sequestrate e confiscate	10	Numero delle imprese/ società/ beni aziendali destinati ai sensi dell'art. 48 del CAM	Numerico	< 200 su base annua	Tra 200 e il 250 su base annua	> 250 su base annua
3.1 Destinazione delle aziende confiscate	Imprese/ società/ beni aziendali destinati ai sensi dell'art. 48 del CAM	10	Numero delle imprese/ società/ beni aziendali destinati ai sensi dell'art. 48 del CAM	Numerico	< 200 su base annua	Tra 200 e il 250 su base annua	> 250 su base annua
3.2. Verifiche rendiconti di gestione relativamente alle aziende ed ai beni aziendali	Attestazione relativa ai rendiconti di gestione riferiti alla parte aziendale	10	Numero di attestazioni rese in relazione ai rendiconti effettivamente trasmessi alla DAC dalle ripartizioni organizzative dell'ANBSC	Percentuale	< 50% su base annua	Tra il 50% e il 70% su base annua	> 90% su base annua
3.3 Gestione degli immobili autonomamente confiscati facenti parte del patrimonio aziendale	3.3.1 Immobili immediatamente destinabili da parte della DIC per finalità istituzionali e/o sociali delle PP.AA.	10	Numero di immobili immediatamente destinabili da parte della DIC per finalità istituzionali e/o sociali delle PP.AA.	Numerico	< 100 su base annua	Tra 100 e il 150 su base annua	> 150 su base annua
3.4 Monitoraggio delle aziende attive anche attraverso l'ausilio dei Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate, istituiti presso le Prefetture	3.4.1 Partecipazione ai Tavoli provinciali permanenti	10	Numero di partecipazioni sul totale delle richieste avanzate dalle Prefetture	Percentuale	< 50% di su base annua	Tra il 50% e il 70% su base annua	> 90% su base annua

AREA							
Gestione degli affari generali e del personale							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1.1 Impulso al completamento dell'organico	1.1.1 Attivazione di procedure finalizzate all'implementazione dell'organico con le necessarie professionalità	30	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024 4	Dopo il 31/12/2024
1.2 Revisione della dotazione organica del personale non dirigente	1.2.1 Predisposizione dei documenti utili per la revisione della dotazione organica	20	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024 4	Dopo il 31/12/2024
2.1 Revisione del Codice di comportamento	2.1.1 Analisi e adeguamento del Codice con particolare riguardo al divieto di pantouflage	10	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024 4	Dopo il 31/12/2024
2.2 Predisposizione del Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro	2.2.1 Elaborazione del Codice	20	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024 4	Entro il 31/12/2024
3.1 Attivazione di tirocini curriculari ed extra curriculari avviando partnership con le università	3.1.1 Avviare l'iter di sottoscrizione	20	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024 4	Entro il 31/12/2024

AREA							
Gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Introduzione di modelli organizzativi innovativi e di coordinamento	1.1 Introduzione di metodologie di coordinamento innovative e trasversali ai diversi servizi (staff meeting, modellizzazioni a progetto, ecc.)	35	Quantitativo	>N°20 staff meeting	Entro il 30/11/2024	Entro il 20/12/2024	Dopo il 20/12/2024
	1.2 Avvio delle procedure propedeutiche a seguito della riformulazione del regolamento di contabilità in fase di adozione	5	Tasso di efficacia	N° Procedure propedeutiche perfezionate /N° procedure propedeutiche complessive	Tasso di Efficacia pari al 60%	Tasso di Efficacia pari al 30%	Tasso di Efficacia pari al 20%
	1.3 Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali (Circolare 1/2024-Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41)	5	Quantitativo	Valore anno: 2023 (-2,52) +20 punti di risk management= 17,48 (subordinateamente al valore delle fatture che saranno pagate nel 2024)	Entro il 30/11/2024	Entro il 20/12/2024	Dopo il 20/12/2024
	1.4 Rispetto delle disposizioni tempi di pagamento dei contratti dei dirigenti apicali (Circolare 1/2024-Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41)	5	Tasso di efficacia	Indennità Dirigenti pagati al 30/11/2024/Indennità dirigenti da pagare al 30/11/2024*100	=40% entro il 30/11/2024	=40% entro il 20/12/2024	=40% dopo il 20/12/2024

2.	2.1 Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure finalizzate alla gestione degli immobili destinati, ai sensi dell'art. 48, comma 3, lett. b) del d. lgs. 159/2011,	10	Quantitativo	Canoni di locazione Riscossi e/o intimazioni di pagamento perfezionate in caso di mancato pagamento/canoni di locazione da riscuoter*100e	100%	100%	100%	dopo il 20/12/2024
	all'autofinanziamento dell'Agenzia							
Capacity building delle attività finalizzate alla gestione e alienazione dei beni confiscati destinati alla vendita ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. 159/2011 e alla vendita per la tutela dei creditori ex L. n. 228/2012.	2.2 Rafforzamento amministrativo e transizione digitale delle procedure delle attività finalizzate alla vendita dei beni confiscati afferenti	10	Quantitativo	N° procedure avviate finalizzate alla vendita dei beni confiscati (ex L. 228/2012)	N° procedure pari a n. 3	N° procedure pari a n. 2	Nessuna	procedura avviata
	alla L. 228/2012							
3.	3.1 Valorizzazione dei conti FUG	20	Tasso di efficacia su subordinatamente all'effort dell'Ufficio	Richiesta di volturazione e messa a disposizione conti FUG/Istanze pervenute dalle Sedi secondarie e dagli Uffici interessati di volturazione e messa a disposizione delle risorse finanziarie delle procedure	=15% entro il 30/11/2024	=10% entro il 20/12/2024	=5% dopo il 20/12/2024	
	3.2 Accelerazione e valorizzazione dei processi regolamentari di rendicontazione delle gestioni fuori bilancio e del connesso pagamento dell'attività dei coadiutori.							
Valorizzazione della fase di rendicontazione della gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati		10	Tasso di efficacia subordinatamente all'effort dell'Ufficio	Rendiconti approvati 2024/Rendiconti approvati 2023*100	>115% entro il 30/11/2024	>110% entro il 20/12/2024	>105% dopo il 20/12/2024	

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DIGITALE							
A cura del Dirigente con incarico speciale ai sensi del D. Lgs. 159 del 06-09-2011 - art. 113-ter -, preposto all'Ufficio per i sistemi informativi							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Miglioramento dell'accessibilità del sito web	1.1 Assicurare il mantenimento continuo dell'aderenza alle norme di accessibilità del portale.	100	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30/11/2024	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2024

Nella dettagliata esposizione di cui sopra, sono stati delineati per il triennio 2024-2026, gli obiettivi funzionali alla realizzazione degli indirizzi strategici ed al conseguimento della mission istituzionale dell'Agenzia contenuti nella Relazione Programmatica dell'Agenzia.

Si rappresenta che, in ossequio a quanto disposto dal D.L. 222/2023, sono in corso le attività volte all'individuazione di un dirigente da formare sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che possa coordinare le azioni per realizzare la piena accessibilità.

Va precisato infatti che il raggiungimento degli obiettivi individuati è comunque inevitabilmente connesso all'effettivo completamento della dotazione organica prevista della riforma, nonché alla realizzazione di un efficiente sistema informatico di acquisizione ed interscambio dei dati che consenta di mettere a fattore comune i contributi di tutti i soggetti istituzionali e non, coinvolti a vario titolo nel processo di gestione dei beni sequestrati e confiscati.

2.3 Azioni positive: parità e pari opportunità, conciliazione tra vita privata e lavoro, benessere lavorativo, prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione

La presente sezione del PIAO, afferente il Piano delle azioni positive 2024-2026, viene redatta ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che, all'articolo 48, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

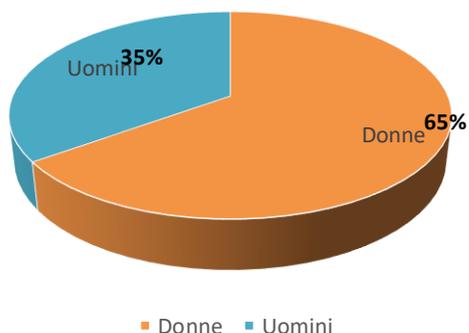
Il concetto di azioni positive va inteso come misure temporanee, specifiche e speciali che – in deroga al principio di uguaglianza formale – mirano alla rimozione di ostacoli che impediscano la realizzazione della piena ed effettiva parità di opportunità tra individui, per ragioni connesse a caratteristiche di genere, di età, ovvero fisiche, culturali, familiari, etniche, linguistiche,

ideologiche. La tutela dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e al mobbing, nonché a qualsiasi forma di violenza sul luogo di lavoro, non risponde soltanto a fondamentali esigenze di equità e uguaglianza, ma costituisce una leva importante per potenziare la qualità dell'attività attuata dall'Agenzia e la motivazione lavorativa.

Si riporta, di seguito, l'articolazione di personale dirigenziale e non dirigenziale dell'ANBSC in termini assoluti e per genere:

Qualifiche dirigenziali	IN SERVIZIO		PERSONALE DI RUOLO		POSTI NON COPERTI
	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	
Dirigenti di prima fascia/Dirigenti generali	1	1	0	0	4
Dirigenti di seconda fascia	4	4	2	8	5
TOTALE DIRIGENTI	5	5	2	8	9

Figura 1
Dirigenti



L'attuale situazione del personale delle aree funzionali in servizio di ruolo e comando e dei dirigenti, articolata per genere ed età, viene rappresentata graficamente di seguito (Fig. n.2; 3)

	IN SERVIZIO		PERSONALE DI RUOLO		POSTI NON COPERTI
	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	
Qualifiche non dirigenziali (ex III Area)	38	86	20	57	157
Qualifiche non dirigenziali (ex II Area)	35	16	15	5	27
Totale personale non dirigente	73	102	35	62	184

Figura 2
 Personale non dirigente - ex Area III

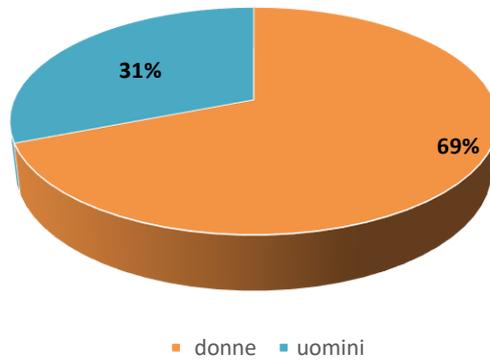
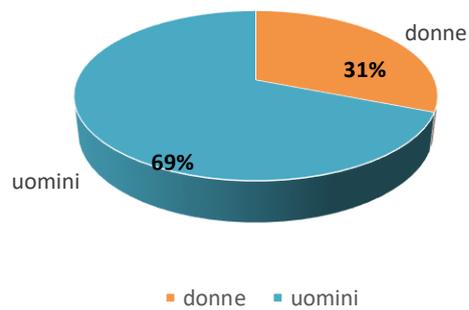


Figura 3
 Personale non dirigente - ex Area II



Da quanto sopra rappresentato, emerge che il 65 % del personale non dirigenziale e il 69% del personale dirigenziale è costituito da donne e pertanto non si denotano criticità nella composizione del personale in servizio in Agenzia.

2.3.1 Gli obiettivi di pari opportunità

OBIETTIVO 1 Benessere organizzativo	Favorire l'utilizzo dell'istituto delle ferie solidali previsto dal CCNL
Finalità obiettivo 1	Offrire una tutela ulteriore ai lavoratori che, in particolari periodi della propria vita, si ritrovino ad affrontare problematiche legate alle condizioni di salute dei propri familiari, nonché ad incentivare il consolidarsi di un sistema di solidarietà tra colleghi di lavoro
Azioni obiettivo 1	Attività di informazione, comunicazione e sensibilizzazione
OBIETTIVO 2 Formazione	Programmazione attività formative specifiche su tematiche relative al benessere personale dell'organizzazione
Finalità obiettivo 2	Promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.
Azioni obiettivo 2	Organizzare giornate di formazione su tematiche che coinvolgono diversi ambiti come ad esempio quello psico-comportamentale, organizzativo-relazionale, conciliazione vita-lavoro, psicologia del lavoro, parità di genere nelle politiche di <i>diversity management</i>

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione del PIAO riguarda il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2023-2025, che rappresenta lo strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione ed al contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, adottato ed aggiornato in conformità alle disposizioni della legge del 6 novembre 2012 n. 190 (cd legge anticorruzione) nonché della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Le disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e devono essere applicate nell'ANBSC così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

L'obiettivo, prefissato nella presente sezione, per il triennio 2024-2026 – in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e graduale, teso ad assicurare la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi – è quello di aggiornare i contenuti del precedente Piano Triennale, anche sulla base degli esiti del monitoraggio e della mappatura dei processi di rischio realizzati con la partecipazione delle Direzioni generali dell'ANBSC.

Il Piano, ponendosi in continuità con i precedenti, attribuisce specifici compiti ad una serie di soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione: Organo di indirizzo politico, Responsabile, Referenti, dirigenti e dipendenti, UPD, RASA, OIV, consulenti e collaboratori e stakeholders, ciascuno dei quali è chiamato a contribuire alle attività volte a prevenire e contrastare efficacemente il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione, anche mediante la piena condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate.

2.4.1 Il contesto normativo

Alla prevenzione della corruzione e al contrasto, più in generale, di ogni forma di illegalità concorre una pluralità di norme tanto a carattere sovranazionale che nazionale, queste ultime sia di carattere primario che secondario.

Nell'ambito della normativa sovranazionale è opportuno, in particolare, evidenziare per la loro specifica rilevanza in materia:

- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e successivamente ratificata con legge n. 116 del 2009;
- la Convenzione penale sulla corruzione predisposta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata con legge n. 110 del 2012.

Nell'ambito della normativa nazionale si richiamano in particolare:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari».
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».
- il decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito nella legge 26 febbraio 2021 n.21, che, all'articolo 1, comma 16, ha prorogato ulteriormente i termini previsti dall'articolo 1, comma 7 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n.8, in tema di sospensione dell'applicazione degli artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013;
- la legge 9 gennaio 2019 n.3 recante «Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione»;
- il decreto-legge 16 luglio 2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», convertito nella legge 11 settembre 2020 n.120.

Per quanto attiene i pubblici affidamenti si fa riferimento al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, «Codice dei contratti pubblici» così come modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2016, n. 244, e dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56.

Con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*» è stata rivista la disciplina del “*whistleblowing*”.

Inoltre, per quanto attiene agli atti di normazione secondaria e alle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si richiamano, in particolare, i seguenti provvedimenti:

- D.P.R 16 aprile 2013, n.62: «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- Delibera ANAC n. 883 del 3 agosto 2016 – Determinazione «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili»;
- Delibera ANAC, n. 1309, del 28 dicembre 2016: «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013. Art.5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Delibera ANAC, n. 1310, del 28 dicembre 2016: «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- Delibera ANAC, n.1134, dell'8 novembre 2017 recante: «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» le quali, come precisato dalla medesima Autorità, sono “da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni»;
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 recante «Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)»;
- Delibera ANAC n.1033 del 30 ottobre 2018 recante «Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (whistleblowing)» successivamente modificato con Delibera ANAC n. 312 del 10 aprile 2019;
- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001»;
- Delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»;
- Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 «Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019»;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del «Piano Nazionale Anticorruzione 2019»;



- Delibera ANAC n. 690 in data 1° luglio 2020 recante: «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo n.165/2001»;

2.4.2 Gli attori e le loro principali competenze

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi, tra i molteplici aspetti della tematica, individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare un'azione tra loro sinergica, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze e annesse responsabilità.

Quanto sopra, in un'ottica volta a realizzare una efficace strategia di contrasto alla corruzione tramite la promozione della cultura della legalità, unitamente a un continuo e costante miglioramento delle misure e degli strumenti individuati per la prevenzione del fenomeno.

Pertanto, si rende necessario, nell'ambito dell'organizzazione dell'Agenzia, che i ruoli assegnati a ciascun attore oltre ad essere compiutamente individuati siano, al tempo stesso, correttamente ed efficacemente svolti.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dai Piani Nazionali Anticorruzione susseguitisi nel tempo, il sistema organizzativo volto alla prevenzione amministrativa della corruzione nell'ambito dell'ANBSC vede coinvolti i soggetti di seguito indicati:

a) Il Direttore dell'Agenzia

Quale vertice dell'Amministrazione, svolge una attività di particolare rilevanza in materia, con la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Spetta, altresì, al Direttore la designazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché – su proposta del medesimo Responsabile – l'adozione annuale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione.

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nell'ambito dell'ANBSC, a far data dal 15 marzo 2022, è stata individuata quale Responsabile della prevenzione e della corruzione la Dott.ssa Emira Rita Iannicelli, nominata con atto del Direttore prot. n. 16778 del 15 marzo 2022. Tra i compiti previsti dalla legge n. 190/2012, in



particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge le funzioni di seguito elencate:

- 1) elaborazione della proposta del piano;
- 2) verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- 3) proposta di modifica del piano qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti nell'organizzazione/attività dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il responsabile della prevenzione della corruzione svolge, anche, le funzioni di responsabile della trasparenza. Nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per ottenere dati e informazioni in ordine alla situazione dei procedimenti disciplinari.

All'interno della sezione *"Amministrazione trasparente - Altri contenuti/corruzione"*, predisposta nella home page del sito dell'ANBSC, è posto in evidenza il nominativo del responsabile della prevenzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione è soggetto a valutazione della performance individuale in relazione alla specifica funzione affidata e a tal fine il Piano Performance (P.P.) definisce gli obiettivi affidatigli. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, annualmente entro il 15 dicembre, redige, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T., pubblicandola sul sito istituzionale dell'ANBSC oltre a trasmetterla al Dipartimento della Funzione Pubblica come allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

c) I Dirigenti

I Dirigenti hanno l'obbligo di collaborare con il Responsabile Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

È compito dei Dirigenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- segnalare al Responsabile concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria area di competenza;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari



- per condotte di natura corruttiva;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del proprio personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi-guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
 - osservare le misure contenute nel PTPCT;

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il Responsabile Anticorruzione si avvale del Dirigente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. In particolare, i Dirigenti provvedono alla pubblicazione dei dati di propria competenza in Amministrazione Trasparente.

Le attività sopra indicate costituiscono obiettivi individuali, oggetto di valutazione della performance individuale e organizzativa dei Dirigenti e si intendono ad essi assegnati già dalla data di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

d) I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, designati con atto del Direttore n. 13606 del 2 marzo 2022, tenuto conto della dislocazione territoriale delle sedi secondarie previste dal D.Lgs. n. 159 del 2011 e successive modificazioni, come confermato da ultimo dall'art. 1, comma 292, della L. 205 del 2017, sono stati individuati come segue:

- 1) dott.ssa Rosanna Salomone, in servizio presso la sede di Roma;
- 2) dott.ssa Concetta Irrera, in servizio presso la sede di Reggio Calabria;



- 3) dott. Stefano Scala, in servizio presso la sede di Napoli;
- 4) dott.ssa Anna D'Arpa, in servizio presso la sede di Palermo;
- 5) dott.ssa Claudia Scrufari, in servizio presso la sede di Milano;
- 6) dott.ssa Lucia Ciotti in servizio presso la sede di Roma, la quale è stata individuata con il PIAO 2023-2025.
- 7) Dott. Francesco Turco, in servizio presso la sede di Napoli, individuato con il presente Piano, in sostituzione temporanea del dott. Stefano Scala

Nel proprio ambito di competenza, sono tenuti a:

- coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto del P.T.P.C. da parte dei soggetti interessati, facilitando i flussi informativi;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni comunicazione ricevuta di ritardo procedimentale nell'ambito delle attività classificate ad "alto" rischio di corruzione e qualsiasi anomalia riscontrata, con le misure eventualmente adottate per eliminare la stessa;
- collaborare all'individuazione delle misure atte a ridurre il pericolo di condotte illecite nelle attività maggiormente a rischio;
- indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali modifiche necessarie al P.T.P.C. in considerazione di mutamenti operativi della struttura o qualora si accertino significative violazioni delle prescrizioni;
- collaborare con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, il Responsabile della prevenzione della corruzione e la Direzione degli affari generali e del personale (DAG), ai fini della elaborazione dello specifico Codice di comportamento dell'Agenzia e vigilare sul rispetto delle disposizioni, ivi contenute, da parte dei dipendenti.

e) I Dipendenti dell'Agenzia

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

La violazione, da parte dei Dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare sanzionabile.

f) L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV)

L' Organismo indipendente di valutazione della performance riveste rilevanza specifica



nell'ambito delle strategie volte al contrasto della corruzione.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance verifica la corretta applicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte dei dirigenti, referenti e dipendenti.

L'OIV deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

L'ANBSC ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 159 del 2011 è posta sotto la vigilanza del Ministro dell'Interno e conseguentemente è tenuta ad avvalersi, ai sensi dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 2018, del supporto dell'Organismo indipendente di valutazione del Ministero dell'Interno, al fine di assicurare il processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti, nonché gli adempimenti degli obblighi di integrità e trasparenza previsti dal decreto legislativo n. 150 del 2009.

g) Il RASA

Il funzionario Antonio Marcello Oliverio, in servizio presso la Direzione generale per le gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali, è nominato (Provvedimento n.32774 del 19/05/2022) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltanti (RASA) dell'ANBSC, istituita ai sensi dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, nonché di ogni ulteriore adempimento previsto per il RASA dalla normativa in materia.

h) L'ufficio per i procedimenti disciplinari UPD

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis - del d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- è titolare della misura di prevenzione della corruzione concernente il monitoraggio dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi sulla base di una violazione del Codice di comportamento.

i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione



I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

2.4.3 Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'ANBSC

Con nota prot. 65960 del 11/10/2023 è stato richiesto a tutte le Direzioni generali in cui è articolata l'Agenzia di provvedere al consueto aggiornamento dei dati contenuti nella precedente mappatura dei processi dell'Amministrazione (allegata al Piano 2023-2025). Tutte le Direzioni hanno provveduto in tal senso.

Il contesto di riferimento

Come noto, la gestione dei rischi corruttivi – nell'ambito del processo di risk management richiede, a monte, la conoscenza del contesto generale in cui è inserita e opera l'Amministrazione. Tale specifica conoscenza riveste una particolare rilevanza in quanto viene ad influenzare, in modo considerevole, le diverse modalità con le quali le attività e i singoli rischi sono, di volta in volta, identificati, ponderati e gestiti.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale primario obiettivo, quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione quotidianamente opera, le cui particolarità possono favorire la produzione di fenomeni corruttivi, condizionando al contempo la medesima valutazione del rischio corruttivo e il conseguente monitoraggio circa la validità e idoneità delle misure di prevenzione poste in essere.

L'attività di analisi di che trattasi, costituisce una fase preliminare essenziale per consentire all'Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, perché permette di individuare le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali, economiche proprie del territorio di pertinenza, nonché le relazioni esistenti con gli stakeholder e come queste ultime possano influenzare l'attività amministrativa, favorendo eventuali fenomeni corruttivi.

In particolare, risulta essenziale analizzare le principali influenze, pressioni o interessi esterni che possono condizionare l'Amministrazione, quale fondamentale passaggio per valutare se e in quale maniera, il contesto esterno di riferimento possa eventualmente incidere sui rischi corruttivi, il tutto finalizzato alla progettazione e adozione di una adeguata strategia di arginamento di tali rischi.

Per quanto concerne l'ANBSC viene in rilievo come si tratti di un ente vigilato dal Ministro dell'Interno che, con direttiva del 16 maggio 2012, ha individuato gli ambiti e le modalità di esercizio della citata vigilanza.



In base all'art. 110, comma 3, del Codice antimafia, l'Agenzia è, inoltre, sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni.

I soggetti interessati dall'attività dell'Agenzia sono:

- Amministrazioni statali;
- Agenzie fiscali, Università statali;
- Enti pubblici e Istituzioni culturali di rilevante interesse;
- Comuni;
- Province;
- Regioni;
- Associazioni, comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 266, cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381;
- Comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
- Associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni;
- Enti pubblici aventi tra le altre finalità istituzionali anche quella dell'investimento nel settore immobiliare, associazioni di categoria che assicurano maggiori garanzie e utilità per il perseguimento dell'interesse pubblico, fondazioni bancarie;
- Cooperative edilizie costituite da personale delle Forze armate e delle Forze di polizia;
- Società, imprese pubbliche o private, cooperative di lavoratori dipendenti delle imprese confiscate;
- Soggetti privati.

L'operato dell'Agenzia viene reso pubblico attraverso il proprio sito istituzionale, in particolare tramite le sezioni "Pubblicità legale" e "Amministrazione Trasparente", atte a garantire la trasparenza e a diffondere tra i soggetti interessati il contenuto delle attività, consapevoli del ruolo fondamentale che il riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata riveste per la società civile, sia in termini materiali che come messaggio di incisività dell'azione dello Stato.

In tale ambito, l'ANBSC nel corso del 2018 ha adottato un Regolamento di accesso agli atti amministrativi, con provvedimento direttoriale del 9 maggio 2018 (prot. n. 20387) e rimodulato composizione e organizzazione del proprio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, da ultimo con disposizione di servizio del 17 maggio 2019 (prot. n. 22222).

L'Agenzia, infine, è chiamata a confrontarsi nel contesto internazionale con l'armonizzazione delle normative, quanto meno a livello comunitario, in tema di confische dei patrimoni alla criminalità organizzata che, ormai da tempo, ha rivolto le sue attenzioni in particolare agli investimenti nei paesi dell'est europeo.

Analisi del contesto interno

Nell'ambito del processo di risk management volto all'identificazione, valutazione e gestione del rischio nonché alla definizione delle relative strategie di risposta, la conoscenza del contesto interno riveste un ruolo considerevole per quanto attiene l'identificazione di probabili eventi rischiosi, attesa la particolare importanza che questo fattore ricopre a tal fine. L'analisi del contesto interno, oltre che sui dati generali relativi all'organizzazione e alla *mission*, alla tipologia di attività svolte, alla struttura organizzativa ed alle risorse umane, per i quali si fa rinvio sia alla sezione afferente il Piano della Performance 2024-2026 sia all'apposita sezione del PIAO "*Organizzazione e capitale umano*", è basata sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi: la cd "mappatura dei processi", che, nello specifico, consiste nell'individuazione dei processi, delle fasi/attività in cui gli stessi si estrinsecano e delle responsabilità legate a ciascuna fase. Tale verifica ha assunto carattere strumentale ai fini dello svolgimento delle successive fasi di valutazione e trattamento del rischio corruttivo. Al riguardo si evidenzia che sono state confermate le mappature delle Direzioni in cui si articola l'ANBSC.

I dati pervenuti dai soggetti coinvolti nella rilevazione sono stati raccolti nei seguenti Allegati al presente piano:

- allegato A – Mappatura processi DAG
- allegato B – Mappatura processi DIC
- allegato C – Mappatura processi DAC
- allegato D – Mappatura processi DIGE
- allegato E – Mappatura contratti pubblici ai sensi del Dlgs 36/2023

La mappatura così realizzata consente di proseguire il percorso di aggiornamento e verifica che verrà sviluppato, come suggerito nel PNA in maniera graduale.

Dalla complessa attività di mappatura è scaturito l'elenco dei processi, relativi alle competenze specifiche di ciascuna Direzione (elencazione, Allegato 2 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi).

Detta elencazione, in conformità a quanto previsto dal PNA, è in continua evoluzione ed implementazione.

L'Agenzia, quale ente di nuova istituzione – destinataria nel 2019 di un primo intervento normativo che ha portato la dotazione organica da 30 a 200 unità e, da ultimo nel 2023, di un nuovo intervento normativo che ha incrementato ulteriormente la dotazione organica innalzandola a 300 unità – vede il proprio assetto organizzativo ancora in fieri e soffre, per tale ordine di ragioni, dell'assenza di un sistema di controllo di gestione, indispensabile per mettere a regime la performance attraverso attività di reporting infra-annuali in grado di fornire parametri oggettivi di valutazione.

L'attuale scenario interno continua ad essere condizionato dalla presenza di poche unità di personale di ruolo a fronte di carichi di lavoro in aumento per quantità e complessità, cui si



continua a far fronte ricorrendo a personale per la gran parte in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.

In sintesi, i punti di debolezza possono essere identificati come di seguito:

- complessità della specifica gestione delle aziende, portatrici di situazioni articolate e in parte ancora da definire;
- difficoltà nel recupero della cognizione di procedure avviate prima dell'istituzione dell'Agenzia;
- carenze nel flusso dati dagli Uffici giudiziari.
- Di contro, i punti di forza dell'Agenzia sono elencabili come segue:
- elevato livello di professionalità interna nella gestione delle procedure di amministrazione e destinazione dei beni;
- crescente output di efficienza, quantificabile con il numero di provvedimenti di destinazione emessi dall'ANBSC;
- forte interazione con tutte le realtà che convergono nelle procedure: coadiutori, amministratori, esponenti della magistratura, Enti territoriali e associazioni di volontariato.

Mappatura dei processi

Per quanto concerne la prima fase si evidenzia che aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

La presente sezione del piano riporta sia procedimenti riconducibili alle aree di rischio identificate dal PNA, sia processi tipici dell'Agenzia, sia a rilevanza economica sia privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", i processi e relativi rischi sono stati elencati in maniera non eccessivamente dettagliata, con l'impegno di addivenire all'individuazione di tutti i processi dell'ente nel rispetto dei tempi indicati dal PNA, costituendo l'allegato "2" punto di partenza per la puntuale mappatura.

Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

1.1. **Identificazione:** attesa la dimensione organizzativa contenuta dell’Agenzia, nonché la recente istituzione della stessa e l’esiguo personale di ruolo, l’analisi per singoli “processi” è stata svolta dalle Direzioni generali in coordinamento con il RPCT. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il RPCT e i Dirigenti dell’Agenzia si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. Per identificare gli eventi rischiosi le Direzioni generali, in coordinamento con il RPCT, hanno fatto riferimento a quanto indicato dal box 6 dell’allegato 1 del PNA 2019, realizzando il c.d. *registro dei rischi* contenuto nell’allegato denominato *Mappatura processi e catalogo dei rischi*.

1.2. **Analisi:** l’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti è stata effettuata dal RPCT di concerto con i Responsabili di Settore dell’Ente, avendo come punto di riferimento quanto previsto dal box 6 dell’allegato 1 del PNA 2019 relativamente ai fattori abilitanti.

1.3. **Valutazione del rischio:** per quanto concerne la terza sub-fase è stato adottato un approccio di tipo qualitativo nel quale l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri che hanno portato all’espressione di un giudizio sintetico come rappresentato negli allegati:

- allegato A – Mappatura processi DAG
- allegato B – Mappatura processi DIC
- allegato C – Mappatura processi DAC
- allegato D – Mappatura processi DIGE

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata all’identificazione ed alla conseguente progettazione delle diverse misure di prevenzione, dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi in base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta non solo l’attuazione di misure specifiche e puntuali, ma si effettua altresì una previsione di scadenze ragionevoli sia in base alle priorità rilevate che alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio rappresenta dunque la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

La **prima fase** del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se applicata in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e offrire informazioni maggiormente fruibili sugli stessi.

Il dettaglio delle misure e delle relative responsabilità è contenuto nei seguenti allegati:

- allegato A – Mappatura processi DAG
- allegato B – Mappatura processi DIC
- allegato C – Mappatura processi DAC
- allegato D – Mappatura processi DIGE

Seconda fase: Individuazione delle misure

Trasparenza



La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi adottati dalla pubblica amministrazione, costituisce il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l'intelligibilità dei processi decisionali e previene il verificarsi dei fenomeni corruttivi. Il principio generale di trasparenza è stabilito dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di assicurare il coordinamento tra le misure del PTPCT e il Piano della Performance, si conferma il carattere trasversale dell'obiettivo Tempestività e l'adeguatezza degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione.

Tale obiettivo costituisce parte integrante della valutazione della Performance dei Dirigenti. Occorre evidenziare che per i soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in considerazione del contesto strutturale nonché del rilevante flusso informativo di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Agenzia individua nel Responsabile, nei Referenti, nei Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione, le figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, i Dirigenti e i Referenti garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio.

Ogni Direzione generale ha individuato nell'ambito della propria struttura i soggetti responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale (Referenti delle pubblicazioni), da effettuare secondo le modalità prescritte dal D.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

L'elenco generale contenente i nominativi dei predetti responsabili della pubblicazione, aggiornato in ragione delle eventuali modifiche che andranno comunicate tempestivamente al RPCT, è pubblicato nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Dati ulteriori", della sezione "Amministrazione Trasparente".

Altro soggetto coinvolto nell'adempimento degli obblighi di pubblicità è il Webmaster del sito web istituzionale che svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati e, al contempo, cura la pubblicazione del flusso informativo di competenza del RPCT.

Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2023-2025, sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa, denominata Allegato 3 "Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di



pubblicazione ANBSC”, che forma parte integrante della presente misura. Tale mappa, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e degli obblighi previsti dalla legislazione nazionale per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato “*onere informativo*”, vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

Per il corretto rispetto degli obblighi di pubblicazione è stata richiamata l'attenzione in merito alla delibera ANAC n. 1310 del 2016 (disponibile sul sito dell'ANAC) e a quanto già segnalato nelle circolari dell'Agenzia, relative nello specifico alla sezione “*Provvedimenti*” e alla implementazione e adeguamento dei dati e criteri di qualità (completezza, aggiornamento, formato e dati di tipo aperto).

In merito all'aspetto relativo ai tempi di inserimento o di aggiornamento delle informazioni considerati rispettivamente: tempestivi, semestrali e annuali, è stato rappresentato che, ferme restando le scadenze disposte dalle norme, sulla sezione di Amministrazione Trasparente gli aggiornamenti annuali sono fissati al 31 gennaio.

Quelli semestrali dovranno, invece, continuare ad essere assicurati, per il primo semestre, entro il 30 settembre e, per il secondo semestre, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Si allega al presente Piano una tabella che individua le Direzioni e/o gli Uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati (Allegato 3 - Obblighi di trasparenza; Allegato 4 - Obblighi di trasparenza nei contratti pubblici).

Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7-bis del medesimo decreto, fermo restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali.

Il rispetto dei requisiti sopra enunciati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile sia per gli stakeholders sia per le pubbliche amministrazioni, nonché per consentire l'accessibilità alle persone con disabilità (cfr. art. 23-ter, comma 5-bis del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.). Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i



diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge. Decorsi i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013.

Specifico mandato dell'ANBSC in materia di trasparenza

I citati interventi normativi, ovvero, la legge n. 161/2017 e il decreto-legge n. 113/2018, nel novellare le disposizioni del codice antimafia, hanno espressamente demandato all'Agenzia, in aggiunta alle disposizioni comuni, degli specifici obblighi di trasparenza in ragione del suo mandato, in relazione ai quali è stata creata la sezione OPEN RE.G.I.O.

Parimenti si rammenta il disposto di cui all'art. 15-ter, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale «L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, pubblica sul proprio sito istituzionale gli incarichi conferiti ai tecnici e agli altri soggetti qualificati di cui all'articolo 38, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 159 del 2011, nonché i compensi a ciascuno di essi liquidati».

Monitoraggio sull'attuazione obblighi di pubblicazione

Il comma 1 dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che il RPCT svolga stabilmente una attività di monitoraggio sul corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nel corso del 2021, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di una costante e proficua attività di controllo e vigilanza sugli adempimenti in materia di trasparenza, ha predisposto apposite circolari in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione, alle modalità e alla tempistica del flusso dei dati.

Per l'anno 2024 verrà effettuata una attività di monitoraggio e verifica mediante la consultazione dei dirigenti e delle informazioni presenti nelle pertinenti sottosezioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, al fine di rilevare le eventuali difformità rispetto alle disposizioni normative vigenti. Eventuali inosservanze riscontrate saranno debitamente comunicate a fini del relativo adeguamento.

Anche per il 2024 verrà mantenuta la proposta di una verifica dei contenuti, della tempistica di inserimento, nonché della grafica dell'alberatura e sulle necessarie operazioni di valutazione circa lo stato delle sottosezioni e quindi il livello di trasparenza dell'Amministrazione.

Verifiche straordinarie potranno essere effettuate a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, nonché in occasione di eventuali procedimenti attivati dall'ANAC nei confronti dell'Amministrazione.



La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del nuovo Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto si richiamano i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e

i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti nonché nell'Allegato 4 del presente PIAO.

Alla luce delle disposizioni vigenti sopra richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l'ANAC- al paragrafo 5 della deliberazione 605 del 19/12/2023- fornisce puntuali indicazioni (che di seguito si riportano) sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023

Si precisa al riguardo che:

- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, disciplinati dal d. lgs. 50/2016 o dal d. lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", avverrà – come già in uso – secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9 al PNA 2022;
- per le procedure avviate prima o dopo il 1° luglio 2023 assoggettate al d. lgs. n. 50/2016



o al decreto legislativo n. 36/2023 e non ancora concluse alla data del 31 dicembre 2023, la trasparenza è invece assolta alla luce delle indicazioni fornite da ANAC d'intesa con MIT nel comunicato di cui alla richiamata delibera n. 582 del 13.12.2023.

- Per quanto concerne, invece, i contratti con bandi ed avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 “gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</i>	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</i>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</i>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Quanto agli appalti finanziati con i fondi PNRR, secondo le disposizioni impartite dall’Autorità, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP- art.10 Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023

10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

10.2 Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia <https://developers.italia.it/> nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;

10.3 L'ANAC si riserva di aggiornare le specifiche e i tracciati di cui al precedente punto 10.2 mediante la pubblicazione di aggiornamenti periodici, almeno 30 giorni prima dell'adozione.

10.4 Le informazioni, i dati e di documenti che devono essere acquisiti al FVOE sono individuati nel provvedimento di cui all'articolo 24.

10.5 Le informazioni che devono essere acquisite all'Anagrafe unica degli operatori economici sono individuate con il provvedimento dell'ANAC di cui al punto 7.

10.6 Le informazioni che devono essere acquisite al casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice sono individuate con il Regolamento di cui al punto 8.

10.7 Le informazioni che devono essere acquisite ai fini della pubblicità legale sono individuate nell'allegato I al provvedimento di cui all'articolo 27.

La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza.

Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

La normativa di riferimento è contenuta, come noto, nel decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo

30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Per quanto attiene al trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, resta confermato il principio che il trattamento di cui trattasi è consentito, unicamente, da una norma di legge ovvero, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

In questa direzione, l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (citata delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), ha precisato che *«le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali debbano verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione»*.

Precisa sempre l'ANAC nel medesimo PNA 2019, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web in presenza, ovviamente, di idoneo presupposto normativo legittimante «...deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679 quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento». In particolare, assumono rilevanza i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) (par.1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par.1, lett. d).

Si richiama, inoltre, il disposto dell'art. 7-bis, co. 4, che dispone che: «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama, altresì quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Più in generale, circa le cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, occorre, comunque fare sempre riferimento alle specifiche indicazioni fornite in merito dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si evidenzia, altresì, che ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art.37 del Regolamento UE del 27 aprile 2016, n.679 – GDPR e parte IV. §7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell'Amministrazione e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).



Sulla questione, come evidenziato nel precedente Piano Triennale, è altresì intervenuta anche la Corte Costituzionale (v. sentenza n. 20/2019) che, prendendo le mosse dal Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 secondo cui «il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, *ma va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*» ha affermato che il bilanciamento tra i due interessi contrapposti va espletato tramite il test di proporzionalità che «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*».

Accesso civico

L'accesso civico è previsto dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 che al primo comma recita espressamente «*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*».

Con il diritto di accesso civico semplice chiunque e per qualunque motivo può richiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza accesso a tutti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora la loro pubblicazione sia stata omessa.

La richiesta è gratuita e deve essere inviata per via telematica all'indirizzo pec: urp@pec.anbsc.it

Nella sezione "Altri contenuti – Accesso civico" è pubblicato il modulo da utilizzare per la richiesta.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è stato previsto dal decreto legislativo n. 97/2016, con il quale sono state apportate modifiche e integrazioni al decreto legislativo n. 33/2013. Con l'art. 5 comma 2, vengono per la prima volta introdotti i c.d. FOIA, acronimo di Freedom of Information Act, derivati dal mondo anglosassone dove, come ben spiega l'ANAC nella Delibera 1309 del 28 dicembre 2016: «il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni».

Secondo il citato art. 5 comma 2, i FOIA sono stati introdotti «*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*». Chiunque può dunque accedere alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, pur senza avere un interesse diretto, in maniera gratuita, salvo i costi di riproduzione dei dati



su supporti materiali.

Secondo le linee guida dell'ANAC contenute nella sopra citata Delibera 1309/2016, i dati richiesti devono essere ben specificati, pertanto non sono ammesse richieste generiche. Inoltre, nel caso venga richiesto accesso ad un numero oggettivamente esagerato di documenti *«che imponga un lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione»*.

Sempre per non gravare di ulteriore lavoro l'amministrazione pubblica, ai fini dell'accesso generalizzato i dati richiesti non devono essere rielaborati, l'ente detentore deve solo consentire l'accesso alla documentazione nella quale sono contenute le informazioni richieste.

La modulistica per l'accesso generalizzato è presente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico", nella stessa sezione sono reperibili anche il Registro degli accessi e le istruzioni per l'accesso civico.

Le richieste devono essere inviate telematicamente all'indirizzo pec: urp@pec.anbsc.it. L'avvento dei FOIA ha portato ad una vera e propria rivoluzione nei rapporti tra PP.AA. e cittadinanza, della quale non è ancora possibile individuare l'esatta portata. È però prevedibile una sempre maggiore richiesta ad accedere alle informazioni detenute dalle amministrazioni, figlia, certamente, dell'accresciuta consapevolezza dei cittadini e che richiederà a tutti gli enti pubblici uno sforzo più intenso.

Si segnala il trend del numero delle istanze pervenute: in particolare nel decorso anno 2022 non si sono registrate richieste di accesso civico semplice e ci sono state n. 8 richieste di accesso civico generalizzato.

Il codice di comportamento

Il Codice di comportamento – di cui all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'art. 1, comma 2, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – è una misura di prevenzione fondamentale, contenendo norme che regolano l'insieme delle scelte che i dipendenti compiono e che attraverso loro indirizzano l'azione amministrativa.

Con Determina direttoriale n. 20 del 19 dicembre 2014, l'ANBSC si è dotata di un proprio Codice di comportamento, che contiene una specifica sezione per i Dirigenti, seguito all'istituzione di un Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) con determina del Direttore n. 12 del 1° ottobre 2014.

Tutti i citati contenuti sono pubblicati sul sito internet dell'ANBSC (www.benisesequestraticonfiscati.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali".



Sin dalla sua adozione, il citato Codice di comportamento è stato consegnato a tutto il personale in servizio ed è vigente routine che, al momento di ingresso o dall'inizio dell'attività di collaborazione, in ogni forma, per l'Agenzia, venga consegnato, ai sensi dell'art. 1, comma 4, dello stesso Codice.

Nel corso del 2024 si procederà all'aggiornamento del codice di comportamento dell'ANBSC. La vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento è affidata ai dirigenti responsabili di ciascun Ufficio, alle Direzioni generali e all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), che è altresì competente in materia di aggiornamento del Codice, analisi delle segnalazioni delle violazioni dello stesso e gestione dei dati relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

Rotazione del personale

Altra misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, accanto alla formazione, è rappresentata dalla rotazione del personale.

Invero, l'alternanza di diversi soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è volta a ridurre il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il modello organizzativo dell'Agenzia è stato recentemente riformato dapprima dalla legge n. 161 del 2017, successivamente dal decreto-legge n. 113 del 2018 e dal d.P.R. n. 118 del 2018, recante il nuovo Regolamento di organizzazione, che hanno previsto che l'ANBSC possa continuare ad avvalersi, anche a regime e non più nella sola fase transitoria connessa al popolamento dei ruoli, di un contingente di personale in posizione di comando, distacco e fuori ruolo fino ad un massimo di 100 unità, di cui non più di 20 appartenenti alle forze di polizia.

Pertanto, ad oggi l'assetto del personale in servizio è in fase di formazione per arrivare al risultato previsto dall'art. 113-bis del Codice antimafia secondo il quale l'Agenzia avrà una dotazione organica di 200 unità di personale, ripartite tra le qualifiche dirigenziali e non.

Alle complessità descritte si aggiunge la considerazione di quanto le competenze richieste nella gestione delle procedure di amministrazione e nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata siano altamente specialistiche e necessitino di una importante fase di formazione e affiancamento. Non può peraltro essere sottaciuto che gli attuali carichi di lavoro sono tali da costituire di per sé un limite alla rotazione.

Quanto sopra concretizza, inevitabilmente, un'estrema difficoltà nell'applicare un criterio di rotazione del personale verso mansioni diverse, una volta raggiunta l'autonomia professionale e la necessaria esperienza. Si evidenzia, comunque, che essendo ancora in corso l'attività di completamento dei ruoli, i procedimenti gestiti sono continuamente oggetto di redistribuzione tra i vari dipendenti in ragione dei nuovi ingressi in Agenzia.



Il sistema di Whistleblowing

Tra gli strumenti che vengono in rilievo ai fini della prevenzione, in termini di emersione di possibili illeciti, figura il sistema di Whistleblowing che si sostanzia nell'apprestamento di misure a tutela dei dipendenti che segnalano irregolarità o illeciti avvenuti nei luoghi di lavoro nello svolgimento dell'attività.

La suddetta misura era stata, in un primo tempo, introdotta dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 nell'art.54-bis del d. lgs n.165/ 2001. Tale norma è stata successivamente sostituita dall'art.1 della legge n. 179/ 2017 recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

La misura di cui trattasi, come sopra detto, tutela il pubblico dipendente (c.d. *Whistleblower*) che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero segnala all'ANAC o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, impedendo che il medesimo possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o, comunque, discriminato per ragioni connesse alla denuncia o alla segnalazione.

La denuncia di cui trattasi può riguardare non solo comportamenti costituenti fattispecie tipiche di illecito, ma anche condotte e/o accadimenti ritenuti – più in generale – non etici. La segnalazione deve essere effettuata, come normativamente disposto, “*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*” (art.1 l.n.179/2017), per cui non è possibile avvalersi dello strumento in esame per tutelare esigenze individuali, essendo l'istituto funzionalmente preposto a promuovere l'etica e l'integrità nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Per la compiuta attuazione della disciplina, la legge, come precisato nel precedente Piano, definisce chiaramente l'ambito soggettivo di applicazione della disposizione *de qua* (cfr., art.1, comma 2, della richiamata legge n. 179/2017).

L'Autorità ha attivato un'applicazione *on line* per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

A seguito delle innovazioni previste sotto il profilo gestionale dalla Legge n. 179/2017, l'ANAC ha reso disponibile in riuso l'applicazione informatica “*Whistleblower*” ai fini dell'acquisizione e della gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente. L'Amministrazione si è dotata di detto strumento. In particolare, tale piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione in via esclusivamente telematica delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per i dipendenti a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, può “dialogare” con il RPCT



in maniera del tutto anonima.

Tutte le denunce sono esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o dagli istruttori appositamente designati per la trattazione; il software utilizza strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e per l'eventuale documentazione allegata, in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni.

L'ANBSC continuerà la propria attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata sarà sottoposta a revisione annuale per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.690/202, si è dotata di un proprio «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001», pubblicato nella G.U. n.205 del 18 agosto 2020.

Dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità

I principali riferimenti normativa in materia sono i seguenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- art. 29 ter del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019.

In ordine al conferimento degli incarichi dirigenziali, l'ANBSC garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

In particolare, l'accertamento avviene all'atto del conferimento dell'incarico mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata al provvedimento di conferimento dell'incarico. Viene verificata, attraverso le suddette autocertificazioni, periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e proposte le misure conseguenti. Nel corso dell'incarico conferito, l'interessato rende annualmente all'ANBSC la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del già menzionato decreto e i relativi contratti sono nulli. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche derivanti dagli atti adottati.



La formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, l'ANBSC intende proseguire con specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità.

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F). Ai fini della corretta applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione, nel corso del 2022, è stata erogata per la prima volta la formazione anticorruzione a tutto il personale in servizio sia di ruolo che in comando dell'ANBSC attraverso i percorsi tematici organizzati dalla SNA. Nel 2023 è stata erogata attraverso i percorsi formativi SNA apposita formazione di base anticorruzione ai dipendenti neoassunti.

Nel triennio 2024/2026 si prevede di intraprendere le seguenti azioni:

- prosecuzione della formazione base attraverso apposito programma formativo offerto dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione nelle P.A. al quale parteciperanno, nel corso dell'anno 2024, tutti i dipendenti neoassunti. Il predetto corso fornirà un quadro complessivo e organico della strategia, degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle principali misure di mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
- Attivazione di moduli formativi specialistici da erogare a dipendenti/dirigenti appositamente individuati dai singoli dirigenti.

Conflitto d'interesse e obblighi di astensione

L'art. 6 del Codice di comportamento di questa Agenzia stabilisce che il dipendente è tenuto ad astenersi dal prendere decisioni nello svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nelle situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale. In ogni caso è tenuto ad astenersi in situazioni in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza.

Inoltre, i dipendenti, con qualifica dirigenziale e no, non possono svolgere incarichi che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione.

Fermo restando che compete al Dirigente responsabile la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche qualora in regime di tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, dirette all'Agenzia.

Il Dirigente venuto a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi che riguardano dipendenti del suo ufficio è tenuto ad adottare ogni iniziativa per garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Il modulo della "Dichiarazione d'insussistenza di conflitti di interesse" è stato inserito in un gruppo di dichiarazioni che ogni dipendente sottoscrive al momento dell'ingresso in Agenzia.



Per quanto concerne i coadiutori, nello stesso disciplinare d'incarico sono previsti specifici impegni e segnatamente:

- 1) a non porre in essere atti e/o attività che possano pregiudicare l'esatto e corretto adempimento dell'incarico di coadiutore di beni confiscati o che contrastino con gli interessi materiali e/o morali dell'Agenzia Nazionale;
- 2) ad astenersi dalla prosecuzione dell'incarico e dare comunicazione con la massima tempestività, ai fini dell'immediata sostituzione, del sopravvenire di una delle cause ostative al conferimento dell'incarico ovvero dell'insorgenza di situazioni d'incompatibilità o conflitto d'interesse, anche potenziale, la cui insussistenza è stata oggetto di specifica dichiarazione e attestazione anteriormente all'affidamento dell'incarico;
- 3) a non assumere altri incarichi che siano in conflitto d'interesse e/o deontologicamente non coerenti rispetto all'incarico ricevuto;
- 4) a comunicare tempestivamente all'Agenzia Nazionale eventuali variazioni degli stati e delle qualità personali e professionali il cui possesso è stato autocertificato e/o certificato anteriormente all'affidamento dell'incarico;
- 5) ad osservare le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ANBSC, del quale il coadiutore riconosce di avere preso atto e accettato il contenuto;
- 6) ad osservare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e il Codice di Comportamento integrativo approvato dal Direttore ANBSC con determina n. 20 del 16/12/2014, i cui obblighi di condotta si estendono a tutti i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico e a qualsiasi titolo. A tal fine, il coadiutore riconosce di averne preso atto e accettato il contenuto;
- 7) a consegnare copia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ANBSC, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento integrativo dell'ANBSC a collaboratori, consulenti, professionisti e a tutti i soggetti di cui il Coadiutore si avvalga, con qualsiasi contratto o incarico e a qualunque titolo, nello svolgimento dell'incarico conferito dall'ANBSC.

In prospettiva, saranno stabilite modalità per sottoporre a verifica tali dichiarazioni.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività e incarichi extra istituzionali

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei Dirigenti o di funzionari potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse suscettibili di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Una volta che gli incarichi vengono conferiti o autorizzati sono pubblicati nell'apposita sezione



di Amministrazione Trasparente. I dipendenti fanno esplicita dichiarazione al momento dell'ingresso in Agenzia di eventuali incarichi in essere.

L'introduzione del cd. *Pantouflage* nel nostro ordinamento giuridico è avvenuta con la legge n. 190/2012 espressamente finalizzata ad attuare l'art. 6 della Convenzione della Nazioni Unite contro la Corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'Onu ad ottobre 2003.

Il divieto di *Pantouflage* ovvero di “*incompatibilità successiva*” è, come noto, individuato nel comma 16-ter, inserito dalla già menzionata legge n. 190/2012 nell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001, in cui si dispone che:

- i pubblici dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al medesimo D.lgs. n. 165/01 (art. 1, comma 2) non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'Amministrazione;
- i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

L'istituto mira ad impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di “raffreddamento” di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti. Al tempo stesso, il divieto è volto a ridurre il rischio che gli stessi soggetti privati possano, a propria volta, esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali dei dipendenti, prospettando loro l'opportunità di una assunzione ovvero di ricevere incarichi una volta cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di servizio.

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 aveva specificato che ai fini dell'applicazione del divieto, nel novero dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, erano ricompresi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Era stato, altresì evidenziato, sempre sotto il profilo soggettivo, che il divieto – imposto ai predetti dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali – è da riferirsi a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con gli stessi soggetti privati, tramite assunzione a tempo determinato, indeterminato ovvero con l'affidamento di incarico o di consulenza da prestare in favore dei medesimi.

A suffragio di tale linea interpretativa, viene richiamata dall'Autorità la disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, ove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* viene ulteriormente definito nell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013.

Il suddetto comma 16-*ter* deve essere quindi letto in congiunzione con l'art. 21 del decreto legislativo n. 39/2013 il quale stabilisce che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al medesimo comma 16-*ter*, per pubblici dipendenti devono intendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 (il quale contempla, infatti, anche soggetti con il quale "l'ente pubblico o l'ente privato in controllo pubblico" ha intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo o subordinato).

In tal modo si è venuta ulteriormente ad estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, al fine di rafforzare la finalità della misura, quale rilevante presidio del rischio corruttivo.

Inoltre, la stessa Autorità ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-*ter*, del D.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Quindi, nell'ambito dei poteri autoritativi e negoziali, sono da ritenere rientranti i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione dei beni e servizi per la P.A., nonché i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle posizioni giuridiche soggettive dei destinatari e quelli afferenti all'adozione di atti volti a concedere vantaggi o utilità ai privati, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsivoglia genere e natura.

Nella nozione di "dipendenti" rientrano, invece, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs., n.165/2001, nonché coloro che esercitano funzioni apicali, ovvero coloro ai quali sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Sono ricompresi, altresì, i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice.

Il divieto di *pantouflage* trova, inoltre, applicazione non solo per quanto concerne il soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche per i soggetti che abbiano partecipato al procedimento con il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento

finale tramite pareri, perizie, certificazioni, vincolanti in maniera significativa la decisione finale.

Con Atto di segnalazione n. 6 del 27/05/2020, approvato con delibera n. 448 del 27 maggio dello stesso anno, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha inviato al Governo e al Parlamento una articolata segnalazione per chiedere un intervento normativo in materia di *pantouflage*. In particolare, nell’intento di assicurare l’imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, l’Autorità ha rilevato la necessità di addivenire a una complessiva armonizzazione normativa e a una disciplina organica che consenta di chiarire, a livello legislativo, tutte le difficoltà che si sono manifestate con riferimento all’applicazione delle disposizioni di cui trattasi, con particolare riferimento alle conseguenze derivanti, sotto il profilo sanzionatorio, dall’accertamento della violazione.

A tal riguardo, si rammenta che con sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, il Consiglio di Stato, atteso il vuoto normativo esistente, ha individuato, nell’Autorità Nazionale Anticorruzione, l’Organo competente in merito alla vigilanza e all’accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall’articolo 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001, attribuendo alla medesima Autorità i previsti poteri sanzionatori.

In conformità alla richiamata disciplina, la clausola di *pantouflage* è inserita nelle comunicazioni di cessazione del rapporto di lavoro.

A tal fine quale misura di prevenzione della corruzione si dovrà procedere come rappresentato nella seguente tabella:

DIREZIONE RESPONSABILE	MISURA	FASI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PRODOTTO
DAG - UPAG	Inserimento di un’apposita clausola di pantouflage nei contratti individuali di lavoro	In attuazione	100%dei contratti	Report di monitoraggio sull’attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al RPCT
DAG – UPAG	Report di monitoraggio sull’attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al RPCT	In attuazione al 01/02/2024	100% dichiarazioni	Report di monitoraggio sull’attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al

				RPCT
DIGE	<p>Nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti (anche mediante procedura negoziata) di lavori, servizi o acquisizione di beni apposita clausola che impedisca la partecipazione a soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Esemplificativamente, in tali atti, deve essere prevista tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013";</p> <p>Nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti (anche mediante procedura negoziata) di lavori, servizi o acquisizione di beni apposita clausola che impedisca la partecipazione a soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti dell'amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Esemplificativamente, in tali atti, deve essere prevista tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento,</p>	In attuazione al 01/02/2024	100% bandi e contratti	Report di monitoraggio sull'attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al RPCT

	<p>anche la seguente: “dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 21 del D. Lgs. 39/2013” analogamente, in tutti i contratti d’appalto deve essere inserita la seguente clausola: “Ai sensi dell’art.53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l’aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell’amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”.</p>			
--	--	--	--	--

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L’art. 35-bis introdotto dalla legge n. 190 del 2012 nel D.lgs. n. 165 del 2001 preclude ai condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la PA di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l’accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell’acquisto di beni e servizi o della concessione dell’erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l’affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

L’ANBSC ha individuato le ulteriori misure amministrative e gestionali tese ad implementare una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione che andranno attivate con tempestività:



- collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti, i Dirigenti e l'U.P.D. nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T. allo scopo di potere applicare le procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- implementazione dell'utilizzo del fascicolo elettronico per ulteriormente rispettare il principio della programmazione cronologica delle attività, salvo motivate eccezioni;
- previsione di modalità decisionali condivise che facilitino i controlli sui procedimenti e tengano conto delle competenze del responsabile del procedimento e dei soggetti cui compete l'adozione degli atti finali;
- sensibilizzazione degli operatori dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) dell'ANBSC ai fini della raccolta delle segnalazioni – provenienti da interlocutori istituzionali, portatori di interessi ovvero cittadini – che evidenzino situazioni di anomalia o configurino la possibilità di un probabile rischio di corruzione e la successiva segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- previsione di un sistema di monitoraggio e verifica sull'attuazione del P.T.P.C.T. e di segnalazione di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione dello stesso.

Strumenti di verifica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può:

- richiedere, anche tramite i Dirigenti e i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai vari uffici dell'ANBSC informazioni e dati relativi a determinate attività;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito/adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche afferenti all'emanazione dello stesso;
- monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'ANBSC e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e il personale (dirigenziale e non) dell'ANBSC;
- effettuare verifiche a campione di tipo documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti;
- richiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione di tutte le Direzioni generali e delle Sedi secondarie per l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto della tempistica delle attività svolte dall'ANBSC, tenendo nel dovuto conto le segnalazioni effettuate da interlocutori istituzionali, portatori di interessi o cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di rischi di corruzione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1 Organizzazione del lavoro agile

L'emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19 ha determinato un radicale cambiamento delle modalità operative di esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Il c.d. lavoro agile ha, infatti, assunto i caratteri di modalità prevalente di svolgimento della prestazione lavorativa, per poi essere bilanciato, nella fase successiva all'emergenza sanitaria, con la prestazione in presenza quale modalità ordinaria ai sensi del D.P.C.M. del 23 settembre 2021.

Il lavoro agile trova, invero, la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

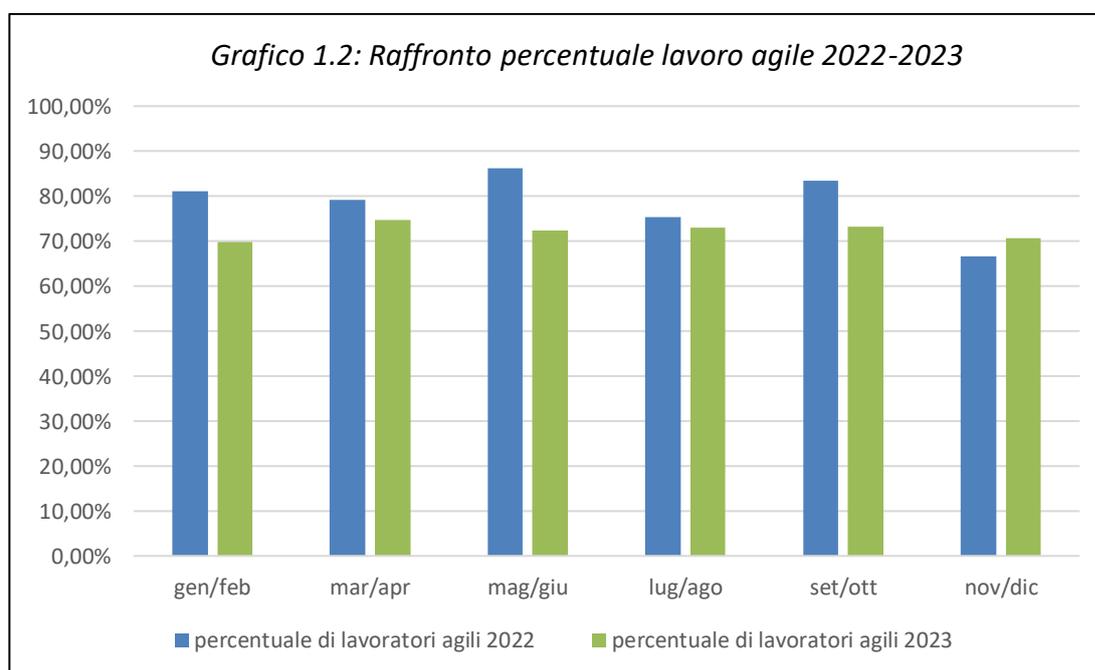
A dimostrazione del ruolo fondamentale che il lavoro agile riveste nell'organizzazione del lavoro e nel processo di produttività, il nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Comparto Funzioni Centrali – 2019/2021, firmato il 9 maggio 2022, nel Titolo V disciplina anche il lavoro agile definendolo come "una delle possibili modalità di effettuazione della

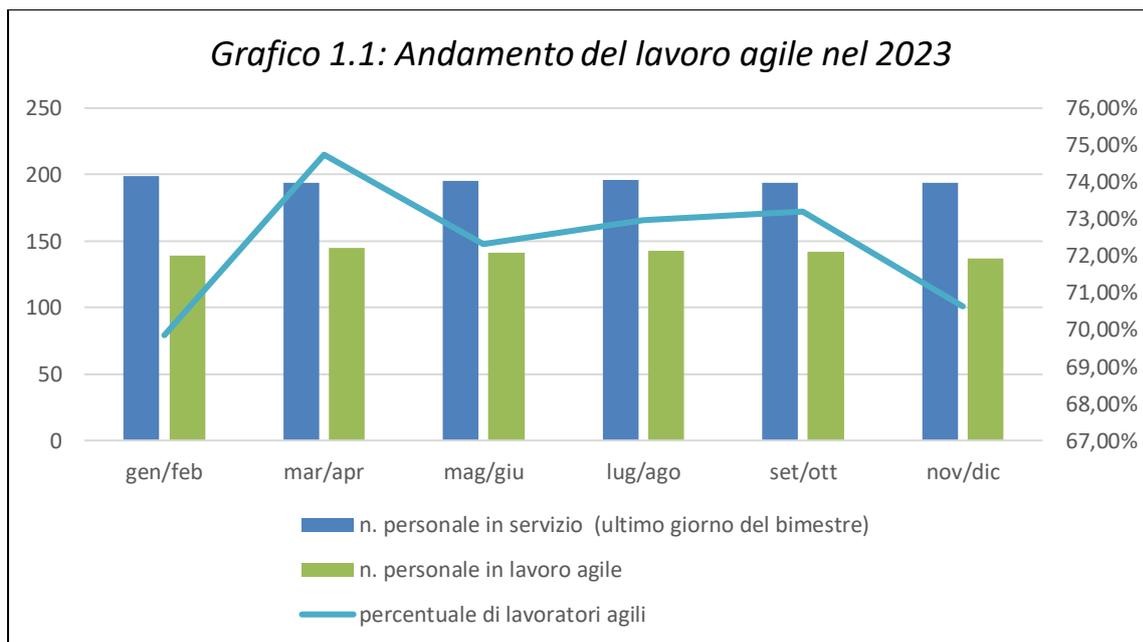
prestazione lavorativa per i processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni ,per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”.

L’ANBSC, fin dal mese di marzo 2020, ha provveduto all’adozione di atti interni che consentissero il ricorso massivo al lavoro agile, come previsto dagli interventi legislativi in materia. Infine, nel mese di marzo 2022, è stato emanato il Regolamento sul lavoro agile il quale, recependo gli interventi normativi a livello nazionale in materia.

Di seguito, si riportano i dati relativi al personale dell’amministrazione che ha prestato attività lavorativa in modalità agile per bimestre facendo un confronto tra anno 2022 e anno 2023;

Lavoro agile 2022-2023	gen/feb	mar/apr	mag/giu	lug/ago	set/ott	nov/dic
percentuale di lavoratori agili 2022	81,01%	79,12%	86,12%	75,23	83,49	66,50%
percentuale di lavoratori agili 2023	69,85%	74,74%	72,31%	72,96	73,20	70,62%





3.1.1 Le condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile

A fronte di una serie di circostanze che hanno reso più complessa l'organizzazione del lavoro agile, alcuni fattori abilitanti, che hanno invece consentito concretamente l'attuazione del lavoro agile, sia durante l'emergenza sanitaria e sia nel periodo successivo, vanno ricercati nella capacità dell'Amministrazione di accrescere le proprie potenzialità adottando misure organizzative efficienti, incrementando gli strumenti tecnologici e valorizzando il proprio capitale umano anche attraverso l'implementazione delle competenze professionali.

Si evidenzia che, in coerenza con quanto stabilito nel PNRR, il processo di innovazione e modernizzazione delle Amministrazioni Pubbliche è attualmente in corso, riconoscendo una particolare rilevanza alla digitalizzazione ed ai nuovi modelli di organizzazione del lavoro.

Il miglioramento della cultura organizzativa e del livello di adeguatezza dell'organizzazione del lavoro passa necessariamente da una visione strategica focalizzata sul personale e sulla sua valorizzazione professionale, in particolare nelle competenze digitali; sull'innovazione delle infrastrutture tecnologiche, e su modelli organizzativi inclusivi e innovativi.

Sono questi i fattori abilitanti sui quali l'Amministrazione ha deciso di puntare, nel periodo di riferimento, anche al fine di superare alcuni limiti emersi in fase attuativa, quali la necessità di rafforzare le competenze digitali del personale.

L'ANBSC, al fine di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ha realizzato un'intensa attività diretta all'implementazione di hardware e di infrastrutture digitali nonché avviando procedure di approvvigionamento tese a fornire di strumenti tecnologici sempre più aggiornati i lavoratori agili.

Si evidenzia che gli applicativi in uso e le necessarie banche dati sono generalmente fruibili attraverso web browser da una qualsiasi postazione di lavoro connessa alla rete Internet. È stato, altresì, incrementato il ricorso a soluzioni cloud. In particolare, la migrazione al Cloud



computing sarà completamente attuata nel 2023 ed al momento è già attiva per dell'Ufficio pianificazione, risorse umane e affari generali della DAG.

Il piano di migrazione si pone i seguenti obiettivi:

- Prediligere l'adozione di soluzioni Cloud-native e sfruttare le capability del Cloud, per massimizzare i benefici che ne derivano;
- Ridurre l'effort di gestione dell'infrastruttura per garantire l'efficienza operativa e l'ottimizzazione dei costi.

L'adozione di una logica di tipo *cloud computing*, oltre ad essere fortemente suggerita dalla normativa in materia di tecnologie dell'informazione, rappresenta una maggiore cautela per l'amministrazione in termini di sicurezza (confidenzialità, integrità, disponibilità).

Digitalizzare l'Agenzia significa, anche puntare ad un paradigma produttivo rientrante nella cosiddetta "Digital Economy".

L'attivazione del lavoro agile avviene, ai sensi del Regolamento sul lavoro agile dell'ANBSC (prot. n. 20097 del 29 marzo 2022) su base volontaria.

In particolare, gli aspetti salienti del predetto Regolamento sono i seguenti:

- le condizioni per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile
- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate nel medesimo Regolamento;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è subordinato alla conclusione di un accordo scritto tra il lavoratore interessato e il dirigente dell'ufficio di cui fa parte il lavoratore;
- la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile per un massimo di 9 giorni al mese;
- la programmazione del lavoro agile può avvenire anche superando i 9 giorni al mese, fermo restando il limite massimo di 27 giorni a trimestre;
- i lavoratori agili devono garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per un massimo di 6 ore, in fasce orarie anche discontinue, stabilite nell'accordo individuale;
- al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche consistente in una fascia oraria non inferiore a 11 ore consecutive indicate nell'accordo individuale.



Tutti i dipendenti dell’Agenzia possono svolgere parte della propria prestazione lavorativa in modalità agile.

I dirigenti sono coinvolti nei processi di pianificazione e controllo delle attività in coerenza con quanto disposto dall’articolo 17 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nella parte in cui si prevede che gli stessi *“dirigono, coordinano e controllano l’attività degli uffici a loro affidati e provvedono alla gestione del relativo personale”*.

In un’ottica funzionale alla realizzazione di Valore Pubblico, questa Amministrazione si pone, quindi, l’obiettivo di attuare una serie di misure, che si riportano nei paragrafi sottostanti. L’Organismo indipendente di valutazione (OIV) riveste un ruolo di indispensabile supporto metodologico ai fini della definizione dei processi di analisi della performance legati allo smartworking.

Le Organizzazioni Sindacali hanno avuto un ruolo di intermediazione importante nel processo di cambiamento organizzativo. L’interlocuzione con le predette organizzazioni ha rappresentato un passaggio fondamentale, in un’ottica di collaborazione, sviluppo e progettazione, che ha portato alla elaborazione del Regolamento sul lavoro agile a marzo del 2022.

Occorre, inoltre, fare riferimento all’istituzione del Comitato unico di garanzia (CUG), avvenuta con provvedimento del Direttore dell’Agenzia del 6 luglio 2022 prot. n. 44471. Nel triennio 2024-2026 si intende coinvolgere e valorizzare il ruolo del CUG nell’attuazione del lavoro agile, in particolare per l’impatto che lo stesso istituto produce sulle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell’adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. Considerata l’importanza del digitale nel processo di attuazione del lavoro agile, il Responsabile della transizione al digitale dell’ANBSC, nominato con provvedimento del Direttore dell’Agenzia n. 53423 del 02/08/2023 contribuirà a sviluppare un *maturity model* per il lavoro che individui ulteriori cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

3.1.2 Gli obiettivi dell’Amministrazione

Un punto di forza dell’esperienza maturata nell’applicazione del lavoro agile in ANBSC, considerata la complessità organizzativa, data dalle specificità delle *mission* afferenti alle Direzioni in cui la stessa si compone e dall’articolazione territoriale, è stato l’approccio partecipativo nelle scelte strategiche, che ha consentito la definizione di *policies* unitarie. Al

fine di valorizzare l'esperienza maturata in questi anni, l'Amministrazione intende continuare a promuovere un modello organizzativo di sviluppo e consolidamento del lavoro agile, focalizzando l'attenzione su macro-obiettivi e prevedendo le relative azioni.

Si riportano nella tabella sottostante gli obiettivi prefissati e le relative azioni esperite ovvero che si intende intraprendere.

OBIETTIVI	AZIONI
<p>Completare il progetto di reingegnerizzazione dei processi, valorizzando la consolidata esperienza attuativa del lavoro agile</p>	<p>L'Amministrazione intende completare la mappatura dei processi da reingegnerizzare utilizzando al meglio la tecnologia; i processi saranno oggetto di ripensamento e/o in ogni caso completamente dematerializzati, con evidenti risparmi di costi e soprattutto di tempo.</p>
<p>Sostenere la transizione digitale dei processi e delle modalità operative, attraverso il rafforzamento delle capability professionali digitali ed il parallelo sviluppo di strumenti e tecnologie digitali, a supporto della dimensione agile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Saranno implementati nel 2024 i percorsi formativi relativi alle competenze digitali. – L'Amministrazione continuerà con l'implementazione di hardware e di infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, nonché nella digitalizzazione di processi.

3.1.3 Vantaggi derivanti dal lavoro agile per l'organizzazione e per la performance, per i lavoratori e per l'ambiente

Il lavoro agile indica un approccio all'organizzazione del lavoro finalizzato ad aumentare i livelli di efficacia ed efficienza nell'esecuzione della performance lavorativa attraverso la flessibilità, la responsabilità e la produttività.

Dal punto di vista dell'organizzazione, i benefici per l'Agenzia si possono rappresentare in termini di:

- miglioramento della produttività;
- riduzione dell'assenteismo. Un minore tasso di assenza nell'anno è un primo indicatore dell'effetto positivo che lo smart working ha sulla vita e salute delle persone;
- risparmio sui costi associati ai consumi energetici.

Diversi sono i fattori che producono benefici concreti ai dipendenti che lavorano a distanza in media per due giorni a settimana e che in linea generale possono individuarsi in:

- riduzione dei tempi e costi di trasferimento;
- miglioramento del work-life balance.
- aumento della motivazione e della soddisfazione in termini di benessere e pari opportunity



L'equilibrio tra la vita privata e il lavoro risulta sicuramente maggiormente armonizzato sia in termini di tempo medio risparmiato (si stima che per ogni giornata di lavoro da remoto sia di circa 60 minuti) che di maggiore affezione del dipendente all'organizzazione. Il tema della conciliazione deve restare centrale e deve riguardare tutti i dipendenti di una organizzazione;

Per funzionare davvero il Lavoro agile deve essere coniugato con i temi più ampi del benessere, della salute, della previdenza e della formazione nel contesto di un sistema dove il welfare della persona è centrale e garantisce la sostenibilità a tutti (donne, uomini, giovani, anziani, disabili) e in tutte le dimensioni della vita.

Il lavoro agile consente di produrre benefici misurabili anche per l'ambiente, soprattutto in termini di:

- riduzione delle emissioni di CO₂ (si stima che la riduzione degli spostamenti casa- lavoro e la possibilità per le organizzazioni di ridurre gli spazi aziendali, lavorando da remoto due giorni a settimana si potrebbe ottenere un risparmio in termini di emissioni per persona pari a 450 kg CO₂ all'anno);
- riduzione del traffico;
- migliore utilizzo dei trasporti pubblici.

Mentre il beneficio in termini economici per le organizzazioni è correlato soprattutto al risparmio sui costi associati ai consumi energetici ed in alcuni casi alla riduzione dei costi per gli spazi fisici.

3.1.4 Il coworking

L'ANBSC, in attuazione di quanto disposto dall'art. 41, comma 22, lett. b), del CCNL Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021, al fine di rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ha avviato un progetto sperimentale di co-working che ha preso avvio il 15/07/2023, secondo le modalità e le tempistiche previste dalle Linee Guida emanate con provvedimento direttoriale n. 47433 del 7 luglio 2023.

L'adesione ha riguardato dipendenti di ruolo che, per motivazioni personali, hanno avuto necessità di svolgere la propria prestazione lavorativa in una sede dell'Agenzia differente, rispetto a quella di appartenenza: oltre il 50% ha scelto come sede di destinazione Reggio Calabria (3 unità di personale provenienti dalla sede di Milano e una dalla sede di Roma – Beni Immobili Italia Centrale), 2 unità di personale, entrambe provenienti dalla sede di Reggio Calabria, hanno invece stipulato accordo per lavorare nella sede di Milano, 1 unità, di ruolo della Direzione degli Affari Generali di Roma, ha svolto la propria attività nella sede di Napoli.

La sperimentazione ha avuto esito positivo atteso che, da un lato, è stato garantito il mantenimento degli standard organizzativi e di performance degli uffici, con notevole impatto anche sulla sostenibilità ambientale, dall'altro, ha dimostrato che l'istituto del co-working è in grado di perseguire una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita con



conseguente riduzione delle richieste, da parte del personale, di trasferimento e/o mobilità sul territorio motivate da esigenze di flessibilità organizzativa.

Tenuto conto di quanto sopra indicato, tale modalità di organizzazione del lavoro proseguirà anche per il 2024.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Il fabbisogno di personale: la programmazione triennale 2024-2026

La presente sezione del PIAO, afferente al Piano triennale dei fabbisogni di personale, delineato in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività dell’Agenzia, risponde alle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa e costituisce lo strumento imprescindibile per assicurare il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Essa si sviluppa nel rispetto dei vincoli finanziari e assunzionali nonché in armonia con gli obiettivi definiti nel Ciclo della performance.

In base all’attuale quadro normativo di cui al D.lgs. 159/2011 artt. da 113 a 113- ter come integrato e modificato dalla legge n. 161 del 2017, dal decreto-legge n. 113 del 2018 convertito dalla legge n. 132 del 2018, dalla legge n. 161 del 17 ottobre 2017 nonché dall’art. 27 dl 75/2023 convertito con la legge 112/2023 la dotazione organica dell’Agenzia è stata incrementata dapprima da 30 unità a 200 unità complessive, ripartite tra le diverse qualifiche, dirigenziali e non dirigenziali e successivamente da 200 a 300 unità.

Il regolamento di cui al D.P.R. n. 118/2018, nel definire i contingenti della nuova dotazione organica, ha disposto anche una nuova articolazione degli uffici dirigenziali prevedendo, nell’ambito della dotazione organica complessiva di 200 unità, 19 posizioni dirigenziali, delle quali 4 di livello dirigenziale generale, 15 di seconda Fascia.

Di seguito si riportano le Tabelle esplicative della dotazione organica dell’Agenzia:

Qualifiche dirigenziali	Dotazione organica
Dirigenti di prima fascia – Dirigenti generali	4
Dirigenti di seconda fascia – Dirigenti	15
Totale	19

Qualifiche non dirigenziali	Dotazione organica
Terza area	234
Seconda area	47
Totale	281



Totale della dotazione organica: 300 unità

Le tabelle che seguono fotografano la situazione dell'organico dell'ANBSC e del contingente del personale in comando/distacco/fuori ruolo o altra assegnazione temporanea in rapporto anche a quanto stabilito dall'art. 113 bis del D.lgs. 159/2011 commi 3 e 4 ter.

Detta normativa speciale ha, infatti, previsto che l'ANBSC, nelle more del completamento della propria dotazione organica, si avvalga di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando/distacco/fuori ruolo (assegnazione temporanea) al fine di consentire all'Agenzia stessa, quale Ente di nuova istituzione, di attendere alla specifica mission istituzionale attribuitale.

Detta norma, infatti, autorizza l'ANBSC ad avvalersi di una aliquota, non superiore a 100 unità, di personale non dirigenziale (appartenente alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché ad enti pubblici economici) in posizione di comando, distacco o fuori ruolo anche in deroga alla vigente normativa generale in materia di mobilità temporanea e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Detto personale conserva lo stato giuridico e il trattamento economico fisso, continuativo ed accessorio, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, con oneri a carico dell'amministrazione di appartenenza e successivo rimborso da parte dell'Agenzia all'amministrazione di appartenenza dei soli oneri relativi al trattamento accessorio.

Tale facoltà è riconosciuta proprio in virtù dei peculiari compiti cui l'ANBSC è preposta che necessitano, sovente, di competenze specialistiche e trasversali a più amministrazioni.

Dotazione organica – Dirigenti – Situazione al 31 dicembre 2023

Qualifiche dirigenziali	Posti organico¹	Posti coperti	Posti non coperti
Dirigenti di prima fascia – Dirigenti generali	4	4**	4
Dirigenti di seconda fascia – Dirigenti	15	10 ^(°°)	5
Totale	19	14	9

(°°) di cui due posti ricoperti da un funzionario di ruolo e un esperto esterno con incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 c comma 6 del d.lgs. 165/2001

*** dei quattro posti dirigenziali di prima fascia 2 sono coperti da dirigenti di II fascia con incarico di I e 2 da incarichi ex art. 113 ter del CAM*



Dotazione organica – Personale delle aree – Situazione al 31 dicembre 2023

Qualifiche non dirigenziali	Posti organico²	Posti coperti	Posti non coperti
Area dei funzionari ex terza area	234	76(**)	157
Area degli assistenti ex seconda area	47	20***	27
Totale	281	96	184

(**) Le 76 unità comprendono n.3 unità in posizione di comando OUT e una unità con incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001

***Le 20 unità comprendono 1 unità in comando OUT

1 Posti definiti dal D.P.R. 118/2018

2 Posti definiti dal D.P.R. 118/2018 e dal D.L. 75/2023

Dotazione organica “rafforzata” – Situazione al 31 dicembre 2023

ASSEGNAZIONI TEMPORANEE			
Qualifiche non dirigenziali	N. unità di personale in assegnazione temporanea con oneri a carico dell'ANBSC (alla data del 31 dicembre 2022)	N. unità di personale in posizione di comando ex art.113 bis co. 4 ter D.Lgs 159/2011	Forze di Polizia ex art.113-bis co. 4 ter D.Lgs 159/2011
Area dei funzionari	7	29	15(***)
Area degli assistenti ex seconda area	10	14	

(***) Le n.15 unità sono comprensive di una n.1 unità di GdF con oneri a carico di ANBSC.

In Agenzia sono altresì presenti, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 159/2011, in posizione di distacco n. 3 dipendenti dell'Agenzia del Demanio, con costo complessivo a carico dell'ANBSC. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del citato D.P.R. n. 118/2018, l'Agenzia ha adottato appositi provvedimenti di organizzazione della struttura per gli uffici dirigenziali non generali e per le strutture di livello non dirigenziale: il provvedimento direttoriale n. 47256 del 29 ottobre 2018 e il provvedimento direttoriale n. 29603 del 2 luglio 2019.

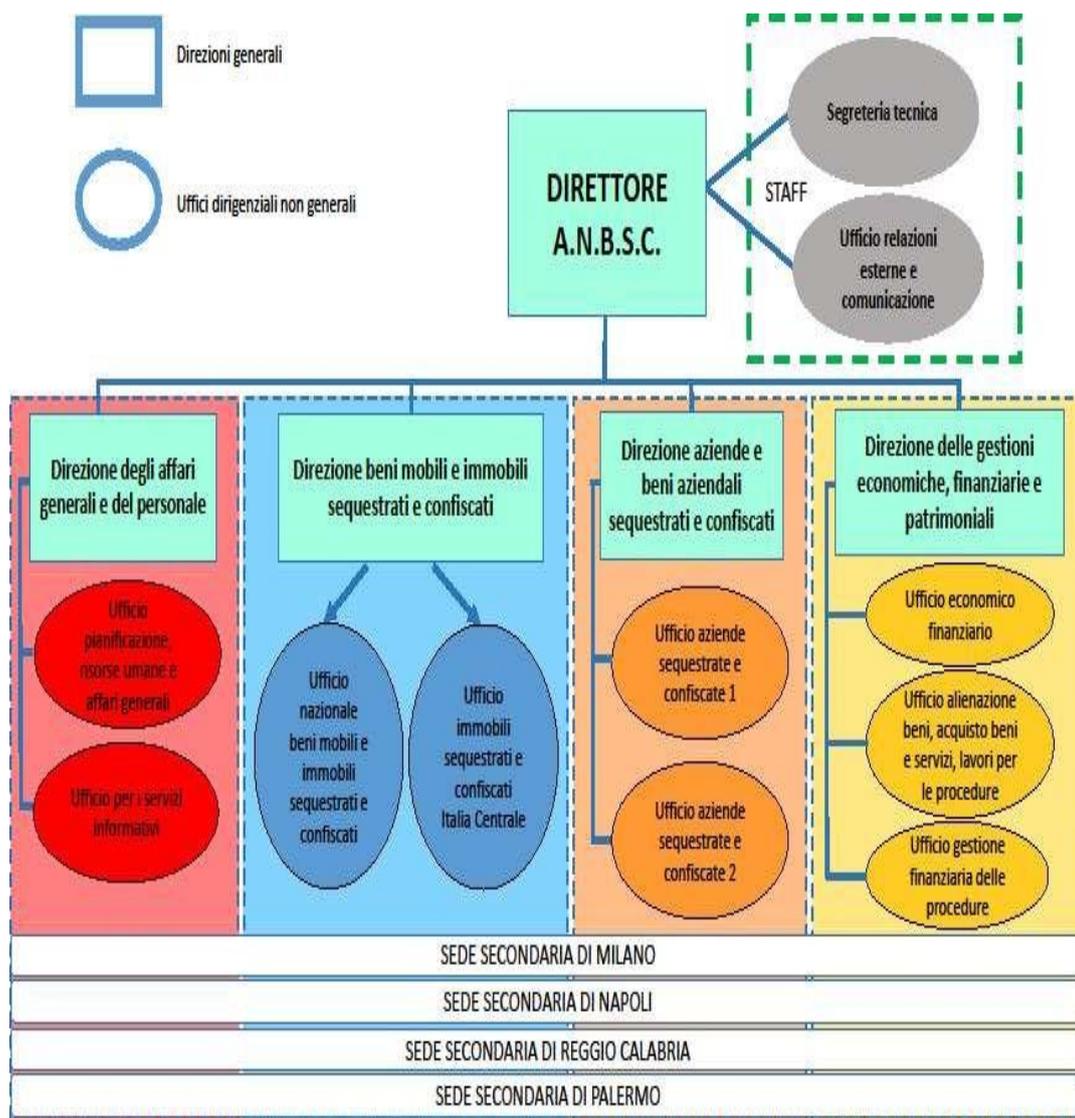
Con provvedimento direttoriale del 10 dicembre 2021 prot. n. 69735 è stata poi definita la Macrostruttura dell'ANBSC.

Attualmente si sta provvedendo ad aggiornare i suddetti provvedimenti in considerazione dell'entrata in vigore della citata legge 112/2023.

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, come risultante a seguito dell'adozione del citato provvedimento di organizzazione 29603/2019 e tenuto conto del provvedimento prot. n. 1566 del 13.01.2021 con cui è stata apportata una modifica organizzativa e funzionale agli Uffici in cui si compone la Direzione Generale delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali.

Difatti, all'Ufficio alienazione beni è stata attribuita l'esclusiva cura delle procedure di

alienazione dei beni destinati alle vendite mentre all'Ufficio economico finanziario sono state assegnate tutte le attività inerenti all'approvvigionamento dei beni e servizi nonché la conservazione dei beni mobili e immobili in uso di proprietà dell'Agenzia e dei lavori necessari al funzionamento della stessa.



Il sopra citato provvedimento di organizzazione n. 29603 del 2 luglio 2019 ha invece previsto l'articolazione territoriale e organica delle Direzioni generali, delle Sedi secondarie oltre che degli Uffici e dei Servizi, come rappresentata nella tabella seguente che tiene conto delle citate modifiche apportate dal provvedimento direttoriale n. 1566 del 13.01.2021 all'interno della Direzione Generale delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali.



	SEDE	DIRIGENTE		PERSONALE
		GENERALE	NON GENERALE	
DIRETTORE				
Segreteria tecnica	Roma	-	1	4
Ufficio relazioni esterne e comunicazione	Roma	-	1	2
TOTALE		-	2	6
Direzione degli affari generali e del personale	Roma	1	-	1
Ufficio pianificazione, risorse umane e affari generali	Roma	-	1	-
- Servizio programmazione e pianificazione strategica	Roma	-	-	3
- Servizio risorse umane	Roma	-	-	5
- Servizio affari generali	Roma	-	-	5
- Servizio affari legislativi e del contenzioso	Roma	-	-	3
- Servizio relazioni istituzionali ed internazionali	Roma	-	-	3
Ufficio per i servizi informativi	Roma	-	1	-
- Servizio Banche dati e open data	Roma	-	-	3
- Servizio applicazioni e procedure	Roma	-	-	3
- Servizio telecomunicazioni e sicurezza	Roma	-	-	2
TOTALE		1	2	28
Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati	Roma	1	-	1
Ufficio nazionale beni mobili e immobili sequestrati e confiscati	Roma	-	1	-
- Servizio beni mobili registrati	Roma	-	-	3
- Servizio beni immobili	Roma	-	-	3
Ufficio immobili sequestrati e confiscati Italia Centrale	Roma	-	1	-
- Servizio gestione procedure	Roma	-	-	10
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Roma	-	-	5
TOTALE		1	2	22
Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati	Roma	1	-	1
Ufficio aziende sequestrate e confiscate 1	Roma	-	1	-
- Servizio indirizzo e verifiche aziende 1	Roma	-	-	3
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Italia Centrale	Roma	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Milano	Milano	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Napoli	Napoli	-	-	5
Ufficio aziende sequestrate e confiscate 2	Reggio Calabria	-	1	-
- Servizio indirizzo e verifica aziende 2	Reggio Calabria	-	-	3
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Reggio Calabria	Reggio Calabria	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Palermo	Palermo	-	-	5
TOTALE		1	2	32
Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali	Roma	1	-	2
Ufficio economico finanziario	Roma	-	1	-
- Servizio di bilancio, contabilità e di controllo di gestione	Roma	-	-	2
- Servizio trattamento economico organi e personale	Roma	-	-	3
- Servizio approvvigionamenti di beni e servizi	Roma	-	-	3
Ufficio alienazione beni, acquisto beni e servizi, lavori per le procedure	Roma	-	1	-
- Servizio alienazione beni	Roma	-	-	3
- Servizio gestione beni immobili destinati all'autofinanziamento	Roma	-	-	1
- Servizio acquisto beni e servizi, lavori per le procedure	Roma	-	-	2
Ufficio gestione finanziaria procedure	Roma	-	1	-
- Servizio pagamenti	Roma	-	-	3
- Servizio FUG e rendiconti	Roma	-	-	4
- Servizio contabilità gestione economica, finanziaria e patrimoniale dei beni sequestrati e confiscati	Roma	-	-	2
TOTALE		1	3	25
Sede Secondaria - Milano	Milano	-	1	-
- Servizio economato e personale	Milano	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Milano	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Milano	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Napoli	Napoli	-	1	-
- Servizio economato e personale	Napoli	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Napoli	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Napoli	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Reggio Calabria	Reggio Calabria	-	1	-
- Servizio economato e personale	Reggio Calabria	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Reggio Calabria	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Reggio Calabria	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Palermo	Palermo	-	1	-
- Servizio economato e personale	Palermo	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Palermo	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Palermo	-	-	5
TOTALE		-	1	17
TOTALE COMPLESSIVO		4	15	181

Alla luce dell'attuale distribuzione del personale e della necessità di dare attuazione al programma assunzionale disegnato dal Codice antimafia, l'ANBSC intende portare a termine l'assunzione tramite mobilità di n. 32 funzionari e 20 assistenti, i cui bandi sono stati pubblicati sul portale INPA della Funzione pubblica in data 27/12/2022; intende,

altresì, portare a termine l'assunzione dei 45 Funzionari richiesti mediante l'adesione al concorso per 2.133 funzionari RIPAM (successivamente elevati a 2.736) nonché procedere al programma assunzionale di seguito esplicitato.

Nella tabella di seguito è riportato il valore finanziario della dotazione organica dell'ANBSC, inteso come spesa potenziale massima sostenibile. Tutti i costi di seguito evidenziati sono calcolati in coerenza con le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" ossia riconducendo gli oneri al "Trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche" rispetto alle quali è previsto l'accesso dall'esterno (di regola la fascia iniziale di ciascuna area di inquadramento), eliminando pertanto dalla quantificazione le componenti retributive accessorie. Inoltre, tutti i costi indicati sono al lordo degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dello Stato.

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2023 - Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 - art. 113-bis													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (B)	(C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M
	PRIMA	60.102,87	300,56			5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79	4	362.207,15
	SECONDA	47.015,77	235,04			3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48	15	1.062.517,15
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024	Totale fondamentale lordo dipendente	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M
	EP	35.000,00	174,98	35.174,98			35.174,98	13.500,16			48.675,14		0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA N=L*M
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	234	8.285.529,43
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	47	1.370.324,93
Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00	
											TOTALE	300	11.080.578,66

Nella tabella che segue, viene, invece illustrato il costo del personale presente nei ruoli al 31/12/2023 comprensivo, in via prudenziale, dei dipendenti in aspettativa (2 unità) e in distacco sindacale (2 unità di cui una di qualifica dirigenziale). Infine, nel costo dei dirigenti di seconda fascia è stato considerato un funzionario con incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001, non inserito, quindi, tra i costi dei funzionari:

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2023														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (B)	(C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo (1) (M)	Totale comandati in (2) (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
		PRIMA	60.102,87	300,56			5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79	2	
	SECONDA	47.015,77	235,04			3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48	10	1	779.179,24
AREE		Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024	Totale fondamentale lordo dipendente	Retribuzione di posizione variabile	Retribuzione di risultato	Retribuzione totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato (L)	Totale unità presenti di ruolo (1) (M)	Totale comandati in (2) (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
		EP	35.000,00	174,98	35.174,98			35.174,98	13.500,16			48.675,14		
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo (1) (M)	Totale comandati in (2) (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)	
	Funzionari	23.501,93		117,48	1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	76	10	3.045.109,11	
	Assistenti	19.351,97		96,72	1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	20	10	874.675,49	
	Operatori	18.390,84		91,92	1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81			0,00	
	TOTALE											108	21	4.880.067,41

(1) Le 76 unità dell'Area funzionari non comprendono 1 unità che attualmente riveste un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001

(2) le 10 unità dell'Area funzionari comprendono n. 3 unità appartenenti all'Agenzia del Demanio

Inoltre, si intende dare separata evidenza al personale comandato presso altre amministrazioni (OUT) che non è stato ricompreso nella precedente tabella ma che costituisce comunque una spesa anche se "congelata".

Spesa comandati al 31/12/2023 (1)													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	(B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)
		PRIMA	60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79	
	SECONDA	47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48		-
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	3	106.224,74
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	1	29.155,85
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		-
	TOTALE											4	135.380,59



3.2.2 Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2024

La legge di Bilancio 2020, nel prevedere lo stanziamento di appositi fondi, ha garantito all'ANBSC autonomia finanziaria volta a conseguire la definizione dell'articolato processo di popolamento dei propri ruoli. Per il triennio 2024-2026 l'onere per l'assunzione di personale è finanziato con le seguenti risorse finanziarie, individuate sia ai sensi della normativa vigente in materia di autorizzazioni assunzionali, sia sulla base delle facoltà assunzionali, nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56.

La copertura finanziaria delle assunzioni previste ex-lege si rinviene nelle seguenti disposizioni normative:

- Legge n. 228/2012, art. 1, comma 189, lettera l), che modifica l'art. 118, comma 1, D.Lgs. 159/2011;
- Legge n. 161/2017, art. 29, comma 5, che modifica l'art. 113 bis del D.gs. 159/2011, e art. 37, comma 3, lettera a) e lettera c) del D.L. 113/2018, convertito dalla legge n. 132/2018, copertura riveniente dal comma 169 dell'art.1 della legge 160 del 27 dicembre 2019;
- art. 37, comma 3, lettera b) D.L. 113/2018, che introduce il comma 2-bis all'art. 113- bis del D.Lgs. 159/2011 e art. 37 comma 4 del medesimo D.L. 113/2018; copertura finanziaria riveniente dagli Artt. 38 e 39 del D.L. 113/2018;
- art. 27 del D.L. 75/2023 convertito in Legge 112/2023

Di seguito si individua il budget assunzionale dell'anno 2024, distinto per risorse già autorizzate ex-lege e risorse derivanti dal turn-over degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023 corredato dai relativi prospetti di calcolo analitici:

ANNO 2024:

- **€ 6.065.130,67** quale residuo dell'importo annuo già autorizzato *ex-lege* per l'assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale di livello generale, di livello non generale e del personale non dirigenziale;
- **€ 406.159,75** per risparmi di spesa da turn over relativi agli anni 2020, 2021, 2022 e 2023, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della L. 19 giugno 2019, n. 56;

TOTALE RISORSE UTILIZZABILI NEL 2024: € 6.471.290,42

Calcolo del residuo importo, al 31/12/2023 da utilizzare per le assunzioni ex-lege nell'anno 2024							
Valore finanziario per assunzione 70 dipendenti concorso (lordo stato)	Valore finanziario di n. 211 transiti per mobilità da dotazione organica al 31/12/2023 (lordo stato)	Valore finanziario dirigenti di livello generale e non generale da dotazione organica al 31/12/2023 (lordo stato)	TOTALE risorse per assunzione dirigenti e non dirigenti (lordo stato)	Valore finanziario assunzioni in ruolo personale dirigente al 31/12/2023 (lordo stato)	Valore finanziario assunzioni in ruolo personale non dirigente al 31/12/2023 (lordo stato)	Valore finanziario comandati OUT (lordo stato)	Residuo annuo già autorizzato ex-lege per le assunzioni di dirigenti e non dirigenti anno 2023 (lordo stato)
a	b	c	d = a + b + c	e	f	g	g = d - e - f - g
2.478.577,18	7.177.277,18	1.424.724,31	11.080.578,67	960.282,82	3.919.784,59	135.380,59	6.065.130,67

Le tabelle che seguono indicano, distinti per anno, e poi in modo riepilogativo, i risparmi derivanti dal turn-over degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2020 ⁽¹⁾													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
		PRIMA ⁽²⁾		60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79
SECONDA		47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	1	35.408,25
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85		0,00
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00
										di cui	TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
										di cui	TOTALE Dir. II fascia+Aree	1	35.408,25
											TOTALE complessivo	1	35.408,25

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2021 ⁽¹⁾													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
		PRIMA ⁽²⁾		60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79
SECONDA		47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25		0,00
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	3	87.467,55
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00
										di cui	TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
										di cui	TOTALE Dir. II fascia+Aree	3	87.467,55
											TOTALE complessivo	3	87.467,55

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022 ⁽¹⁾													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
		PRIMA ⁽²⁾		60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79
SECONDA		47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48	1	70.834,48
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	3	106.224,74
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85		0,00
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00
										di cui	TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
										di cui	TOTALE Dir. II fascia+Aree	4	177.059,21
											TOTALE complessivo	4	177.059,21

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023 ⁽¹⁾														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		PRIMA ⁽²⁾	60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79		0,00
		SECONDA	47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		Funzionari	23.501,93		117,48	1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	3	106.224,74	
		Assistenti	19.351,97		96,72	1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85		0,00	
		Operatori	18.390,84		91,92	1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00	
									<i>di cui</i>	TOTALE Dir. I Fascia		0	0,00	
									<i>di cui</i>	TOTALE Dir. II fascia+Aree		3	106.224,74	
										TOTALE complessivo		3	106.224,74	

Risorse finanziarie personale cessato nell'anno 2020 (lordo stato)	Risorse finanziarie personale cessato nell'anno 2021 (lordo stato)	Risorse finanziarie personale cessato nell'anno 2022 (lordo stato)	Risorse finanziarie personale cessato nell'anno 2023 (lordo stato)	TOTALE risorse derivanti dal turn-over anni 2020-2021-2022-2023
a	b	c	d	e = a + b + c + d
35.408,25	87.467,55	177.059,21	106.224,74	406.159,75



3.2.3 Il piano di reclutamento per il 2024

Il piano di reclutamento individuato per l'anno 2024 è il seguente:

Mobilità ai sensi degli artt. 29-bis e 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nonché ai sensi dell'art. 113-bis DLgs 159/2011

L'Agenzia intende concludere le procedure di reclutamento di n. 52 unità tra il personale mediante procedure di mobilità compartimentale e intercompartimentale, ai sensi degli artt. 29-bis e 30 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

Tali unità di personale sono così individuate:

- N. 32 FUNZIONARI
- N. 20 ASSISTENTI

Si specifica, in ogni caso, che il numero delle mobilità programmate nel presente Piano è il frutto dei seguenti fattori fra loro concatenati: necessità di dare attuazione a quanto disposto all'art 113 bis del D.Lgs. 159/2011; posti liberi nella dotazione organica in termini numerici a valle dei reclutamenti non ancora finalizzati ma attualmente in corso sulla base della precedente programmazione 2023-2025; verifica del personale in servizio in ANBSC in posizione di comando, in particolare per il personale con trattamento economico, fondamentale e accessorio, a carico dell'ANBSC, che, ai fini della quantificazione dei costi, si ipotizza possa transitare nei ruoli per mobilità volontaria.

Il costo previsto per le assunzioni in mobilità è stato calcolato soltanto su complessive 32 unità di personale non dirigente, in quanto si è dovuto ipotizzare che tutto il personale attualmente in comando con trattamento economico fondamentale a carico dell'ANBSC – 10 unità dell'area funzionari e 10 unità dell'area assistenti - transiterà nei ruoli dell'Agenzia per mobilità volontaria, ovvero rientrerà nell'amministrazione di appartenenza; diversamente l'indicazione del relativo costo risentirebbe di una duplicazione di "teste".

Di seguito, quindi, viene evidenziato il costo di n. $32 - 10 = 22$ unità dell'area funzionari e n. $20 - 10 = 10$ unità dell'area assistenti, quali quota residua di personale da far transitare nei ruoli dell'Agenzia a seguito di mobilità, e il cui costo è pari a euro 1.070.539,89 come indicato nella tabella seguente:

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾																
AREE		Tabellare + IS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D) 12	Totale anno pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Bonus 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale anno pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex legel. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l) - RISORSE STORICHE (O)	Totale unità da assumere ex lege art. 39 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITA'(Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L*(M+N+O+P+Q)
		Funzionari	23.501,93	117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25					22
	Funzionari (PV)									6.252,40						0,00
	Assistenti	19.351,97	96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85					10	291.558,50
	Assistenti (PV)									1.448,04						0,00
	Operatori	18.390,84	91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81						0,00
	TOTALE									0	0	0				1.070.539,89

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾																
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita a 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege L. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l) - RISORSE STORICHE (O)	Totale unità da assumere ex lege art. 39 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITÀ (Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L*(M+N+O+P+Q)
Funzionari		23.501,93	117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25						212.449,47
Funzionari (PV)										6.252,40	6					0,00
Assistenti		19.351,97	96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85						0,00
Assistenti (PV)										1.448,04						0,00
Operatori		18.390,84	91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81						0,00
											0	0	0	6		212.449,47

Progressioni verticali

Si intende procedere al reclutamento di n. 6 funzionari attraverso l'istituto delle progressioni verticali di cui all'art. 52 del D.lgs. 165/2001 e art. 18 del CCNL 2019/2021, comparto Funzioni Centrali

Il costo previsto per tali assunzioni è attualmente pari a: € 37.514,38 come illustrato nella tabella seguente:

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾																
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2022 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita a 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege L. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l) - RISORSE STORICHE (O)	Totale unità da assumere ex lege art. 39 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITÀ (Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L*(M+N+O+P+Q)
Funzionari		23.501,93	117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25						0,00
Funzionari (PV)										6.252,40	6					37.514,38
Assistenti		19.351,97	96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85						0,00
Assistenti (PV)										1.448,04						0,00
Operatori		18.390,84	91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81						0,00
											6	0	0			37.514,38

Si specifica che le progressioni verticali programmate nel presente Piano sono il frutto delle seguenti considerazioni: necessità di assicurarsi e non disperdere le professionalità che sono impegnate da vario tempo ed a diverso titolo su importanti attività strategiche, progettuali e istituzionali, atteso che la maggior parte delle predette attività richiede una specifica esperienza e professionalità difficile da acquisire nel breve – medio periodo.

Reclutamento di personale di livello dirigenziale

Come già accennato, il D.P.R. n. 118/2018 ha individuato le posizioni dirigenziali di ruolo, portando da 1 a 4 quelle da dirigente di I Fascia e da 4 a 15 quelle da dirigente di II Fascia.

Alla data del 31/12/2023 sono presenti in Agenzia:

- **n. 2 dirigenti con incarico speciale ex art.113 - ter del C.A.M.** quali Direttori generali rispettivamente della Direzione generale Beni Immobili Sequestrati e Confiscati e Direzione Aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati;
- **n. 8 dirigenti di seconda fascia in ruolo** (4 dirigenti responsabili delle Sedi secondarie di Reggio Calabria, Palermo, Napoli e Milano, 2 dirigenti degli Uffici dirigenziali non generali della Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati, 1 dirigente di

- Ufficio dirigenziale non generale della Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali, 1 dirigente dell'Ufficio pianificazione, risorse umane e affari generali);
- **n. 2 dirigenti di seconda fascia ai sensi dell'art. 19, comma 6, d.lgs. n. 165/2001** dei 2 Uffici dirigenziali della Direzione Aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati i cui incarichi andranno a scadenza il 30/11/2023;

Reclutamento di personale di livello dirigenziale non generale di II Fascia

Alla luce delle esigenze di personale di livello dirigenziale evidenziate nel presente Piano, l'ANBSC intende reclutare n. 7 unità di personale dirigenziale di II^ fascia, 5 dei quali attraverso concorsi banditi dalla SNA e 2 attraverso l'istituto della mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il costo previsto per tali incarichi è pari a euro 425.006,86 in relazione agli importi tabellari, con IVC e tredicesima calcolati al lordo oneri riflessi e riferiti al vigente CCNL Area Funzioni Centrali 2019- 2021.

Al fine di evitare una duplicazione di costi, si precisa che il costo delle assunzioni dei dirigenti di livello non generale è stato calcolato su 6 unità anziché sulle 7 previste in quanto nel costo dei presenti in ruolo è compreso quello di una unità con incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 113ter del CAM.

Detto costo è rispettoso del limite delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. Segue la tabella dei costi relativi alle assunzioni di personale dirigente.

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾																	
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	(B)	IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C +D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+ D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro- capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege L. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l). RISORSE STORICHE (O) **	Totale unità da assumere ex lege art. 39 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITÀ (Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIO NALI R=L*(M-N +O+P+Q)
PRIMA		60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.833,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79						0,00
SECONDA		47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48			6			425.006,86

Si provvede a riepilogare, di seguito, il complessivo costo delle assunzioni programmate del personale dirigente e non dirigente per l'anno 2024, calcolato ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾																	
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	(B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Bonusaccia 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex leg. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l)-RISORSE STORICHE (O) **	Totale unità da assumere ex lege art. 29 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITA'(Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L+M+N+O+P+Q
		PRIMA		60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79				
SECONDA		47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48				6		425.006,86
AMBE																	
		Sipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità)	IVC 2022-2024	Totale fondamentale lordo dipendente	RibUZIONE di posizione variabile	RibUZIONE di risultato	RibUZIONE totale pro capite lordo dipendente	Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato)			Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex leg. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l)-RISORSE STORICHE (O)	Totale unità da assumere ex lege art. 29 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 RISORSE PER MOBILITA'(Q)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L+M+N+O+P+Q
EP		35.000,00	174,98	35.174,98	29.000,00	6.000,00	70.174,98	26.592,36			96.767,34						0,00
EP*(PV)											61.359,09						0,00
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Bonusaccia 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex leg. 228/2012 art. 1 comma 189 lettera l)-RISORSE STORICHE (O)	Totale unità da assumere ex lege art. 29 del D.L. 113/2018 RISORSE PER CONCORSO (P)	Totale unità da assumere ex lege art. 1 comma 169 della L. 160/2019 e dell'art.27 D.L. 75/2002 RISORSE PER MOBILITA'(Q)***	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI R=L+M+N+O+P+Q
Funzionari		23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,23	1.453,38	2.174,93	35.408,25				21	122	5.063.379,10
Funzionari (PV)											6.252,40	6					37.514,38
Assistenti		19.351,97		96,92		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85				7	10	495.649,44
Assistenti (PV)											1.448,04						0,00
Operatori		18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,35	27.907,81						0,00
TOTALE												6	0	6	28	132	6.021.549,77

Incarichi speciali

Pur non trattandosi di assunzioni nel ruolo a tempo indeterminato, per ulteriore completezza espositiva si evidenzia che l'Agenzia intende conferire/confermare i seguenti incarichi speciali, ai sensi dell'art. 113-ter del D.lgs. 159/2011 il quale dispone che *"In aggiunta al personale di cui all'articolo 113-bis, presso l'Agenzia e alle dirette dipendenze funzionali del Direttore può operare, in presenza di professionalità specifiche ed adeguate, nel limite delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, un contingente, fino al limite massimo di dieci unità, di personale con qualifica dirigenziale o equiparata, appartenente alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, alle Forze di polizia di cui all'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n.121, nonché ad enti pubblici economici. 2. Il personale di cui al comma 1, fatta eccezione per quello della carriera prefettizia che può essere collocato fuori ruolo, viene posto in posizione di comando o di distacco anche in deroga alla vigente normativa generale in materia di mobilità e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n.127"*:

- Dirigente della Segreteria Tecnica del Direttore;
- Dirigente dell'Ufficio per i Servizi Informativi attualmente diretto da un Dirigente della Polizia con incarico speciale;
- Dirigente referente per la formazione del personale, per la predisposizione e Stipula di convenzioni e protocolli con PP.AA., Regioni, Enti locali, Ordini professionali, enti e associazioni;
- Dirigente referente per la Sicurezza sui luoghi di lavoro, accesso agli atti e cura delle relazioni con il pubblico, ispezioni, inchieste e controlli interni, cura dei contenziosi rapporti dell'Agenzia (con esclusione di quelli inerenti all'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati).
- Dirigenti generali della Polizia di Stato con incarichi di supporto al Direttore dell'Agenzia.

Il costo da sostenere per il predetto personale è quello previsto dal comma 3 dell'art. 113ter del D.lgs. 159/2011 che testualmente recita: *“Il personale di cui al comma 1 conserva lo stato giuridico e il trattamento economico fisso, continuativo e accessorio, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, con oneri a carico dell'amministrazione di appartenenza e successivo rimborso da parte dell'Agenzia all'amministrazione di appartenenza dei soli oneri relativi al trattamento accessorio. Per il personale appartenente alle Forze di polizia di cui all'articolo 16 della legge 1^o aprile 1981, n.121, si applica la disposizione di cui all'articolo 2, comma 91, della legge 24 dicembre 2007, n. 244”*.

Personale non dirigenziale in comando, distacco o fuori ruolo

Riguardo al personale acquisito mediante comando, si precisa che ai sensi dell'art. 113 bis del D.lgs. 159/2011, co. 3 e co. 4 ter, l'ANBSC è destinataria della norma sui comandi obbligatori di cui all'art. 17, comma 14, della Legge 15 maggio 1997, n. 127. Pertanto, non sono applicabili all'Agenzia le nuove norme recate dal D.L. n. 36/2022 che introducono limitazioni al reclutamento mediante comando, prevedendo altresì la cessazione automatica dei comandi già attivati nel caso in cui l'amministrazione non abbia avviato le procedure straordinarie di reclutamento previste dallo stesso decreto.

Nel corso del triennio in esame (2024/2026) la necessaria provvista complessiva del personale continuerà ad essere perseguita anche attraverso personale non ricompreso nella dotazione organica, in ragione della completa corrispondenza e trasversalità delle funzioni esercitate all'interno dell'Agenzia dal personale ivi in servizio a qualunque titolo. Ci si riferisce principalmente al proseguimento dell'utilizzo del comma 4-ter dell'articolo 113-bis del CAM, il quale prevede che l'Agenzia possa avvalersi di un'aliquota non superiore a 100 unità di personale non dirigenziale in comando, distacco o fuori ruolo, e nei limiti complessivi della stessa quota, di 20 unità di personale delle Forze di polizia a ordinamento civile e militare.

Tale possibilità opera anche in deroga alla vigente normativa generale in materia di mobilità temporanea, con la conservazione dello stato giuridico e del trattamento economico fisso, continuativo e accessorio, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, con oneri a carico dell'amministrazione di appartenenza e successivo rimborso da parte dell'Agenzia dei soli oneri relativi al trattamento economico accessorio.

Conseguentemente nel triennio 2024/2026 si farà ricorso all'istituto delle assegnazioni temporanee, sia per la copertura dei posti ancora vacanti in dotazione organica, sia in relazione al contingente di 100 unità extra dotazione organica o “dotazione organica rafforzata” previsto dal CAM.

Il rinnovo/proroga delle predette assegnazioni sarà subordinato al parere favorevole espresso dai dirigenti di riferimento e alle disponibilità finanziarie

Sintesi del programma assunzionale del 2024

In estrema sintesi, il piano di assunzione di personale per l'anno 2024, tenuto conto del budget assunzionale a valere sulle residue risorse disponibili, comprensive di risparmi da turn-over, come precedentemente indicato ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria, prevede il reclutamento delle seguenti unità di personale, per le quali vengono indicati i singoli costi, che costituiscono il valore del programma assunzionale:

PROFILO	NUMERO E PROCEDURA DI RECLUTAMENTO	• COSTI CALCOLATI AI SENSI DEL VIGENTE CCNL
DIRIGENTI II FASCIA	<i>5 tramite concorsi indetti dalla SNA; 2 tramite Mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001</i>	€ 495.841,34
AREA DEI FUNZIONARI EX AREATERZA	<i>32 tramite Mobilità ex art. 29 e 30 D.lgs. 165/2001</i>	€ 1.133.063,85
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA - categorie protette	<i>6 individuati fra le c.d. categorie protette mediante concorso o scorrimento di graduatorie</i>	€ 212.449,47
AREA DEI FUNZIONARI EX AREATERZA	<i>15 tramite scorrimento della graduatoria del concorso RIPAM a seguito delle intervenute rinunce all'assunzione da parte dei vincitori del medesimo concorso</i>	€ 531.123,68
AREA DEI FUNZIONARI EX AREATERZA	<i>100 tramite Mobilità ex art. 29 e 30 D.lgs. 165/2001 e secondo le previsioni dell'art.113 bis d.lgs. 159/2011 come modificato dall'art. 27 dl 75/2023 convertito con la legge 112/2023,</i>	€ 3.540.824,54
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA	<i>6 tramite progressioni verticali</i>	€ 37.514,38
AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II	<i>20 tramite Mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001</i>	€583.116,99
AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II	<i>7 tramite concorso bandito dalla funzione pubblica o scorrimento di graduatorie di altre PA</i>	€ 204.090,95

Incarichi ex art 7 co. 6 Dlgs. 165/2001

Alla data attuale non sono invece presenti incarichi ai sensi dell'art. 7 co. 6 Dlgs 165/2001 a titolo oneroso; l'Agenzia valuterà se avvalersi dei suddetti incarichi in relazione a specifiche professionalità, non presenti al suo interno, per far fronte a determinati compiti e funzioni previsti dal complesso impianto normativo, anche in considerazione delle carenze di organico tuttora sussistenti.

3.2.4 Il piano di reclutamento per 2025 e 2026

ANNO 2025:

Verranno effettuate le assunzioni non completate nel 2024.

ANNO 2026:

Verranno effettuate le assunzioni non completate nel 2025.

Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2025 e nel 2026

ANNO 2025

Ai fini del calcolo delle risorse residue a disposizione per nuove assunzioni, è stata detratta dal residuo budget 2024, proveniente da risorse ex-lege, pari a euro 81.095,26 il costo delle nuove assunzioni 2025, pari a euro 0. La differenza, di euro 81.095,26 potrà essere utilizzata, quale risorsa ex lege, nel 2025 per nuove assunzioni.

Inoltre, sono stati quantificati in euro 87.467,55 i risparmi di spesa da cessazione di rapporti di lavoro a seguito di recesso da contratti di lavoro dell'anno 2024, come di seguito indicato:

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024 ⁽¹⁾														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		PRIMA ⁽²⁾	60.102,87		300,56		5.033,62	65.437,05	15.835,77	3.716,82	5.562,15	90.551,79		0,00
		SECONDA	47.015,77		235,04		3.937,57	51.188,38	12.387,59	2.907,50	4.351,01	70.834,48		0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		Funzionari	23.501,93		117,48	1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25		0,00	
		Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	3	87.467,55	
		Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00
										di cui	TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00	
										di cui	TOTALE Dir. II fascia+Aree	3	87.467,55	
											TOTALE complessivo	3	87.467,55	

Nella tabella che segue, viene riepilogata per l'anno 2024 la programmazione finanziaria di assunzioni e cessazioni confrontando il valore ottenuto con il valore finanziario della dotazione organica ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria, ricavandone, successivamente, il budget residuale per le assunzioni, distinto per budget da turn over e budget per risorse ex-lege.

VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2023		+	4.880.067,41
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2023		+	135.380,59
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2024		-	87.467,55
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2024		+	37.514,38
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2024 SU BUDGET RIMODULATO GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M.		+	-
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2024		+	5.984.035,40
TOTALE			10.949.530,23
			≤
VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023			11.080.578,66
BUDGET RESIDUO DA TURN OVER			368.645,37
BUDGET RESIDUO DA RISORSE EX-LEGE			81.095,26

ANNO 2026:

Il residuo budget 2025 proveniente dalle risorse ex lege, pari a euro 81.095,26 potrà essere utilizzato nel 2026.

Inoltre, è stato quantificato in euro 0 il risparmio di spesa da cessazione di rapporti di lavoro a seguito di recesso da contratti di lavoro dell'anno 2025.

Le risorse finanziarie per i reclutamenti previsti nel 2025 e nel 2026, in ogni caso, saranno nuovamente conteggiate nei prossimi aggiornamenti del Piano, sulla base delle assunzioni programmate e non realizzate nelle annualità precedenti e alla luce di ulteriori eventuali cessazioni.

L'Agenzia intende altresì rivedere i provvedimenti di organizzazione al fine di distribuire il personale tra le varie strutture dell'ANBSC tenendo conto del numero delle procedure e dei beni effettivamente in amministrazione.

4 II MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*" ed in coerenza con il vigente SMVP;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" e dettagliate nella sezione rischi corruttivi;
- per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
- in base al disposto dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 9 agosto 2018, n. 118, l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, è tenuta ad avvalersi del supporto dell'Organismo indipendente di valutazione del Ministero dell'interno al fine di assicurare il processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti nonché gli adempimenti degli obblighi di integrità e trasparenza, fissati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Come già evidenziato in questo documento, negli ultimi anni è stata avviata un'importante riorganizzazione dell'Ente ed una modifica dell'assetto strutturale ancora in corso e nell'attuale organizzazione degli uffici di livello non dirigenziale, non è prevista una struttura tecnica di supporto all'OIV pertanto, tale Organismo attraverso interventi ed iniziative provvede ad assicurare il corretto svolgimento del ciclo della performance promuovendo, garantendo, monitorando, validando e controllando la correttezza dei processi.

Più nel dettaglio, anche alla luce della disciplina introdotta con il D.lgs. 74/2017, le funzioni attribuite agli OIV sono:

- presidio tecnico-metodologico del SMVP che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema;
- valutazione della performance organizzativa;
- monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica dell'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi.

Con particolare riguardo alla performance, la fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

La misurazione può essere realizzata in momenti differenti in relazione alle esigenze dei diversi decisori e nell' Agenzia, il sistema prevede delle misurazioni intermedie (monitoraggio) ed una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa si basa sull'analisi dei risultati effettivamente raggiunti rispetto a quelli programmati e sulla contestualizzazione delle cause dell'eventuale scostamento. Il monitoraggio, a ciò strumentale, è una funzione svolta sia dall'Agenzia, nell'esercizio del controllo direzionale proprio delle responsabilità della dirigenza, sia dall'OIV nell'esercizio delle funzioni ad esso assegnate dalla normativa.

Nello specifico, il monitoraggio periodico consente alla dirigenza di correggere le proprie azioni e all'Organismo di svolgere l'attività di verifica dell'andamento della performance dell'Amministrazione rispetto agli obiettivi programmati, anche in vista di un'eventuale proposizione all'organo di indirizzo di interventi correttivi.

Sulla base del livello di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apportare correttivi di miglioramento nell'annualità successiva.

La valutazione della performance organizzativa complessiva annuale effettuata dall'OIV tiene conto dei seguenti elementi:

- misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e dei target associati agli obiettivi specifici triennali effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione;
- verifica della effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali;
- multidimensionalità della performance organizzativa secondo i parametri indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida per il Piano della Performance n. 1 del giugno 2017 e riferiti in particolare alle tipologie di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance;
- eventuali mutamenti del contesto interno ed esterno in cui l'Amministrazione ha operato nell'anno di riferimento.

L'Agenzia guarda ai risultati del Sistema di misurazione e valutazione con molta attenzione in un'ottica di ragionamento complessivo sui diversi profili tra loro correlati: la verifica e il controllo delle proprie performance da parte sia degli Uffici di secondo livello direttamente incaricati dell'attuazione dei vari obiettivi che delle strutture sovraordinate di primo livello; il supporto al vertice per calibrare ed orientare le strategie dell'Ente; l'aggiornamento della

programmazione triennale nell'ambito del PIAO; l'attività di refertazione rivolte ai vari organi istituzionali interessati.

La fase di valutazione, in base al D.lgs. n. 150/2009, ha come output la Relazione annuale sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano, illustrando inoltre, le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

Il processo si conclude con la valutazione della performance organizzativa complessiva annuale effettuata dall'OIV (Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del novembre 2018) con la definizione di un giudizio finale riconducibile a una delle seguenti quattro fasce: eccellente; ottimo; adeguato; non adeguato.

Strettamente correlato alla performance organizzativa, in un'ottica di miglioramento continuo è il tema della qualità dei servizi ed il gradimento degli utenti rispetto al quale, come già esplicitato nelle precedenti sezioni, con riferimento in particolare al ruolo dell'URP, l'Agenzia intende attivare diverse iniziative rivolte al controllo e monitoraggio della qualità dei servizi erogati ed alla rilevazione di citizen satisfaction.

In questa direzione l'Agenzia cerca sempre più di avvalersi di Indicatori di impatto (o di outcome), che esprimono proprio la capacità dell'organizzazione di soddisfare i bisogni della collettività e vanno interpretati come elementi che si intende massimizzare, come ad esempio la formazione del personale finalizzata ad una sempre migliore realizzazione degli obiettivi specifici ed operativi.

È poi in atto in Agenzia una specifica riflessione sul tema della valutazione partecipativa che contribuisce sostanzialmente a limitare l'autoreferenzialità delle amministrazioni mediante il coinvolgimento attivo di cittadini, utenti e stakeholder in alcune cruciali fasi decisionali quali la determinazione delle strategie, la progettazione degli interventi e, più in generale, nella creazione di valore pubblico. L'approccio partecipativo va, quindi, interpretato nella maniera più ampia possibile lungo tutto il ciclo della performance: dalla fase di programmazione fino a quella di valutazione.

Il rispetto delle diverse misure di trasparenza e prevenzione della corruzione e il raggiungimento dei relativi obiettivi e le azioni di monitoraggio sono attivati ed attuati come specificato nella precedente sezione del Piano "Rischi corruttivi e trasparenza".

Infine, con specifico riferimento alla trasparenza, che, come le politiche di prevenzione della corruzione, riguarda ogni settore dell'Agenzia, il monitoraggio comporta una serie di attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Sulla base del disposto dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, tali attività sono poste in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e sono generalmente svolte attraverso un'azione di monitoraggio su base periodica, che può essere indirizzata ad una o più sottosezioni del sito istituzionale dell'Agenzia.

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è di competenza dell'OIV che effettua, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione.



Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

4.1 Sintesi delle attività di monitoraggio

Si riporta di seguito una scheda di sintesi delle attività di monitoraggio specificando al riguardo che l’Agenzia non è dotata di un proprio Organismo Indipendente di Valutazione, ma l’OIV del Ministero dell’Interno svolge tale funzione anche per l’ANBSC.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	
<p>Valore pubblico e Performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla Performance <p>L’Agenzia ogni anno entro il 30 giugno predispone la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. Il documento compendia le risultanze scaturite dalle strategie attuate nell’arco dell’anno di riferimento, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali. L’impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento indicato dalle Linee guida n. 3 diramate nel novembre 2018 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validazione della Relazione sulla Performance <p>L’OIV del Ministero dell’Interno redige il Documento di validazione della relazione sulla performance dell’ANBSC per l’anno di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione dell’Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. <p>L’OIV del Ministero dell’Interno redige, entro il 30 aprile di ogni anno, la Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lettera a), del decreto legislativo n. 150/2009 per l’ANBSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico della performance organizzativa, degli obiettivi e della loro realizzazione. - Piano delle azioni positive <p>Verifica periodica dell’attuazione delle azioni previste dal PAP, in collaborazione con il CUG.</p>
<p>Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Report di monitoraggio da parte dei Dirigenti; - Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall’ANAC; - Attestazione da parte dell’OIV sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza