



**Piano integrato di attività e organizzazione
dell'ANBSC
2023-2025**



Sommario

Premessa	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico da realizzare nel triennio 2023/2025	8
2.1.2 Nota metodologica per la misurazione del Valore Pubblico generato in ANBSC	23
2.2. Performance	24
2.2.1 Sintesi degli obiettivi per macroaree.....	24
2.3 Azioni positive: parità e pari opportunità, conciliazione tra vita privata e lavoro, benessere lavorativo, prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione	33
2.3.1 Quadro normativo di riferimento	34
2.3.2 Articolazione del personale in termini assoluti e per genere	37
2.2.3 Linee generali d'intervento: azioni positive da attivare	40
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza	41
2.4.1 Introduzione	41
2.4.2 Il contesto normativo	42
2.4.3 Gli attori e le loro principali competenze	44
2.4.4 Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'ANBSC.....	49
3. SEZIONE : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	72
3.1 Organizzazione del lavoro agile	73
3.1.1 Le condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile	75
3.1.2 Gli obiettivi dell'Amministrazione	78
3.1.3 Vantaggi derivanti dal lavoro agile per l'organizzazione e per la performance, per i lavoratori e per l'ambiente	79
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	80
3.2.1 Il fabbisogno di personale: la programmazione triennale 2023-2025.....	80
3.2.2 Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2023.....	87
3.2.3 Il piano di reclutamento per il 2023	89
3.2.4 Personale non dirigenziale in comando, distacco o fuori ruolo	94
3.2.5 Sintesi del programma assunzionale del 2023	95
3.2.6 Incarichi ex art 7 co. 6 Dlgs. 165/2001	96



3.2.7 Il piano di reclutamento per il 2024 e 2025	96
4. MONITORAGGIO.....	97
4.1 Sintesi delle attività di monitoraggio.....	100
4.2 Valutazione partecipativa, misura di qualità e monitoraggio dell'attività	101
dell'Agenzia	101



Premessa

Il presente documento di programmazione viene redatto i sensi dell'art. 6, cc. 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), il quale assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è pertanto redatto 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 2023-2025 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.

L'orientamento al Valore Pubblico, già presente nel PIAO 2022-2024, viene rafforzato nell'attuale Piano e la direttrice che sottende l'azione amministrativa dell'Agenzia è sempre più mirata al benessere reale della collettività amministrata.

Il presente Piano è dunque strutturato nelle seguenti 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 PIAO l'Agenzia declina i propri obiettivi, 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 interattiva e propulsiva, tutti i profili dell'attività che



l'ordinamento le attribuisce.

Invero si ritiene che per realizzare una totale integrazione sarà necessario un periodo sperimentale al fine di consentire ad una Amministrazione di nuova istituzione – che non ha ancora completato il proprio processo di organizzazione – di razionalizzare le precedenti pianificazioni, in una logica realmente integrata, volta a costituire i presupposti organizzativi e funzionali affinché, nel rispetto del principio di legalità che caratterizza l'ordinamento italiano (art. 97 Costituzione), siano elevati gli standard di efficienza, efficacia dei processi decisionali di propria competenza.

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	<ul style="list-style-type: none">– <u>Reggio Calabria</u> Via Amendola is.66, 2 - 89123– <u>Palermo</u> Via Vann'Antò, 4 - 90145– <u>Milano</u> Via Cesare Battisti, 21 – 20122– <u>Napoli</u> Via Concezio Muzy n.1, Complesso di Castel Capuano 80139
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’*up-grade* della qualità operativa, in relazione a tutti i livelli, funzioni e attività dell’area di riferimento.

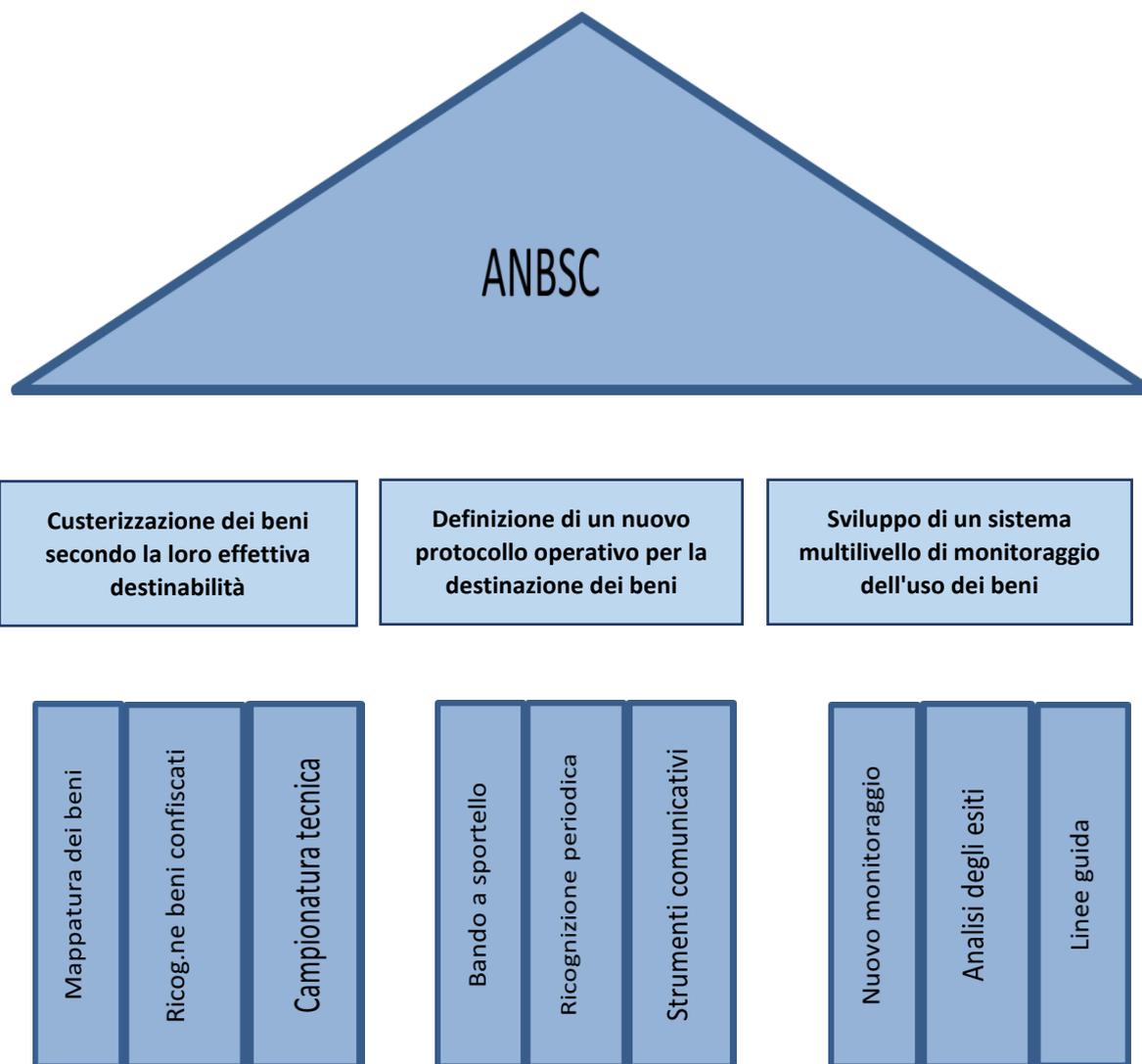
In questa prospettiva, si individuano i seguenti obiettivi strategici, tesi a coniugare la logica della *stabilità* dell’azione amministrativa e della programmazione con l’urgenza di affrontare le nuove sfide cui l’Agenzia è quotidianamente chiamata.

Nell’ultimo triennio, l’Agenzia ha concentrato i propri sforzi nella strutturazione di interventi migliorativi afferenti tutti i segmenti del processo destinatorio, formalizzato nelle seguenti quattro fasi:



Gli obiettivi perseguiti, che si intende ora potenziare ed affinare per il nuovo periodo di programmazione, sono tutti strutturalmente correlati a questo impianto metodologico e si propongono di realizzare, necessariamente per tappe successive di implementazione, il progressivo miglioramento della performance, prioritariamente in termini di riduzione dei tempi intermedi di destinazione e di aumento del numero dei beni restituiti alla collettività. Si illustra nel prosieguo la nuova declinazione degli obiettivi, sottolineando che

nell'individuazione si è cercato di presidiare i segmenti procedurali che maggiormente influenzano l'azione destinataria, in ragione delle diseconomie esterne ed interne che la condizionano.



2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico da realizzare nel triennio 2023/2025

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 2023/2025 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	Descrizione	Strutture coinvolte
<p>Mappatura dei beni mobili e immobili rimasti inoptati all'esito dei pregressi tentativi di offerta</p> <p>Mappatura dei beni mobili e immobili rimasti inoptati all'esito dei pregressi tentativi di offerta</p>	<p>Per assicurare il miglioramento della performance destinataria occorre enucleare i beni che sono stati già "offerti" ai potenziali destinatari, classificandoli secondo le modalità e la tempistica delle relative proposte.</p>	<p>– Direzione Generale (<i>coordinamento</i>)</p> <p>Con il supporto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi – Sedi secondarie – Ufficio beni mobili e immobili – Ufficio Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte
<p>Ricognizione dei beni confiscati in quota parziaria e individuazione del procedimento di scioglimento della comunione</p>	<p>Il procedimento di destinazione dei beni confiscati in quota parziaria risulta più complesso dell'ordinario e richiede tempi maggiori.</p> <p>Occorre censire in dettaglio i cespiti aventi tale caratteristica ed avviare tempestivamente le interlocuzioni (in ambito giudiziario, tecnico e con le controparti) finalizzate allo scioglimento della comunione.</p>	<p>– Direzione Generale (<i>coordinamento</i>)</p> <p>Con il supporto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi – Sedi secondarie – Ufficio beni mobili e immobili – Ufficio Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 1.3	Descrizione	Strutture coinvolte
<p>Campionatura di beni caratterizzati da criticità tecnico-urbanistiche</p>	<p>La perfetta cognizione delle caratteristiche tecnico-urbanistiche degli oltre 21.000 immobili in gestione è obiettivo che l'Agenzia potrà raggiungere nel medio periodo.</p> <p>L'entità quali-quantitativa delle relative informazioni che, per la loro natura non sono ricavabili dagli atti giudiziari, è tale da suggerire un primo approccio di</p>	<p>– Direzione Generale (<i>coordinamento</i>)</p> <p>Con il supporto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sedi secondarie – Ufficio Italia centrale – Ufficio Servizi Informativi

	campionatura, teso anche ad individuare le classi di criticità maggiormente ricorrenti.	
OBIETTIVO STRATEGICO 2		
Definizione di un nuovo protocollo operativo per la destinazione dei beni		
OBIETTIVO SPECIFICO 2.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Approvazione del procedimento operativo “Bando a sportello”	L’obiettivo si propone di strutturare e sottoporre all’approvazione del Consiglio direttivo dell’Agenzia una nuova metodologia di gestione del processo destinatorio, attuata attraverso lo sviluppo di un “Bando a sportello”, in modalità digitale, accessibile permanentemente da parte di tutti i soggetti potenziali destinatari dei beni ai sensi dell’art. 48 del CAM.	<ul style="list-style-type: none"> – Direzione Generale (<i>coordinamento</i>) Con il supporto di: <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi
OBIETTIVO SPECIFICO 2.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Individuazione, con cadenza mensile, dei cespiti prontamente destinabili per l’inserimento nel Bando permanente	Il Bando a sportello dovrà essere alimentato in via permanente, in modo da consentire un fluido svolgimento delle correlate operazioni amministrative, anche in termini di effettuazione di sopralluoghi conoscitivi e di verifiche documentali. A tal fine risulta fondamentale il rispetto della continuità e periodicità delle rilevazioni istruttorie.	<ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi – Sedi secondarie – Ufficio beni mobili e immobili – Ufficio Italia centrale
OBIETTIVO SPECIFICO 2.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Individuazione degli strumenti comunicativi a supporto del Bando permanente	L’obiettivo è finalizzato a corredare il bando permanente di tutti i possibili strumenti comunicativi volti a divulgare, anche in via automatizzata, la disponibilità dei beni nonché le modalità digitali per la loro acquisizione.	<ul style="list-style-type: none"> – Direzione Generale Con il supporto di: <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi
OBIETTIVO SPECIFICO 2.4	Descrizione	Strutture coinvolte
Aggiornamento permanente della ricognizione dei beni mobili registrati	L’obiettivo è finalizzato all’implementazione ed al riallineamento delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> – Ufficio beni mobili e immobili

	in banca dati ed al perfezionamento dei subprocedimenti collegati ai relativi provvedimenti di destinazione emanati negli anni precedenti.	Con il supporto di: <ul style="list-style-type: none"> – Sedi secondarie – Ufficio Italia centrale – Ufficio Servizi Informativi
OBIETTIVO STRATEGICO 3		
Sviluppo di un sistema multilivello di monitoraggio dell'uso dei beni		
OBIETTIVO SPECIFICO 3	Descrizione	Strutture coinvolte
Ingegnerizzazione del nuovo sistema di monitoraggio	Lo scopo dell'azione è quello di disegnare un nuovo modello coordinato di monitoraggio, prevedendo le caratteristiche, la tempistica, i contenuti e le modalità di svolgimento delle diverse attività necessarie	– Direzione Generale e Segreteria Tecnica. Con la collaborazione: <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi + Nuclei di supporto
OBIETTIVO SPECIFICO 3.2	Descrizione	Strutture coinvolte
Elaborazione di linee guida per lo svolgimento delle attività di monitoraggio	L'obiettivo si propone di elaborare un documento che riassume e dettaglia, in modo coordinato, gli adempimenti previsti per i vari attori del sistema multilivello di monitoraggio	– Direzione Generale + Nuclei di supporto
OBIETTIVO SPECIFICO 3.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Analisi sistematica degli esiti del monitoraggio ed enucleazione di categorie tipiche	Gli esiti del monitoraggio possono consentire, se analizzati in via sistematica, di individuare le tipologie di beni mobili e immobili che si sono, nel tempo, rilevati critici in rapporto alla loro natura, alla tipologia di soggetto destinatario, alla modalità prescelta per la gestione ed alla progettualità di riuso.	– Direzione Generale (<i>coordinamento</i>) Con la collaborazione di: <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio Servizi Informativi – Sedi secondarie – Ufficio beni mobili e immobili – Ufficio Italia centrale

I principali obiettivi strategici di valore pubblico afferente alla Direzione Aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati per il triennio di riferimento 2023-2025 sono di seguito riportati.

Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati (DAC)

OBIETTIVO STRATEGICO	Descrizione
<p>La gestione delle aziende attive.</p>	<p>Un particolare focus sarà riservato alle aziende attive sul mercato (oggi circa 150) al fine di garantire la prosecuzione dell'attività d'impresa e la salvaguardia dei livelli occupazionali. A tal fine, saranno 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, si prevede di implementare 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.</p>
<p>Il recupero delle aziende inattive che presentano concrete possibilità di ripresa dell'attività d'impresa.</p>	<p>Altro obiettivo strategico è quello di riportare <i>in bonis</i> quelle realtà aziendali che, seppur inattive, presentano importanti condizioni economico-patrimoniali. Ci si riferisce a quelle imprese che, ad esempio, sono titolari di <i>assets</i> immobiliari o di titoli concessori/contratti, che, anche in via esclusiva, consentono di svolgere una particolare attività produttiva nel settore di riferimento. Le aziende su cui avviare le suddette analisi si stimano poter essere una percentuale di circa il 20% di quelle in gestione. In tale ottica si ritiene di poter completare nel triennio in esame le suddette verifiche per tutte le aziende che all'attualità sono in confisca definitiva.</p>
<p>Avvio di un tavolo permanente con CFI-MISE, per le cooperative dei lavoratori.</p>	<p>Un canale istituzionale di grande rilievo è quello legato alla possibilità di assicurare alle cooperative di lavoratori delle aziende confiscate di ricevere in assegnazione gratuita i relativi compendi ai sensi dell'art. 48, comma 8, lett. a). A tal fine è fondamentale il supporto di Cooperazione Finanza Impresa (partecipata e vigilata dal MISE) per la creazione delle cooperative dei lavoratori e per l'erogazione dei finanziamenti necessari alla prosecuzione dell'attività aziendale. Attraverso la sottoscrizione di un nuovo protocollo d'intesa, si ritiene di incentivare un rapporto stabile con tale struttura specializzata, onde programmare un intervento specifico a sostegno dei progetti di</p>

	<p>cooperazione provenienti dai lavoratori delle aziende confiscate amministrare dall’Agenzia.</p>
<p>Implementazione delle misure agevolative previste dal codice antimafia per le aziende sequestrate e confiscate.</p>	<p>Al fine di migliorare le performance delle aziende confiscate e superare alcune criticità che sovente ne determinano la cessazione, il Legislatore ha previsto alcune misure specifiche riconducibili:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. All’accesso agevolato al credito di cui al Decreto MISE 4 novembre 2016; b. Alla tutela del lavoro delle aziende sequestrate e confiscate di cui al decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 72. <p>Obiettivo importante sarà pertanto quello di incentivare l’accesso a tali misure, anche attraverso adeguate forme comunicative rivolte ai professionisti interessati.</p>
<p>Verifiche rendiconti di gestione relativamente alle aziende ed ai beni aziendali.</p>	<p>Tali verifiche riguardanti le movimentazioni finanziarie connesse alle aziende confiscate risulta di fondamentale importanza al fine di consentire alle altre Direzioni competenti di ottemperare agli obblighi di legge riguardanti le gestioni fuori bilancio gravanti sull’ANBSC. Il contributo specialistico della Direzione aziende consentirà, inoltre, di avere contezza anche delle principali grandezze economiche riportate nei rendiconti che sono alla base della determinazione dei compensi dei coadiutori ANBSC nominati ai sensi dell’art. 38, comma 3 del CAM.</p>
<p>Presentazione e approvazione dei bilanci d’esercizio.</p>	<p>Si ritiene di assoluta priorità, incrementare al massimo, nel corso del triennio in esame, il numero delle società di capitali (comunque non al di sotto del 50%) amministrare dall’Agenzia che risultano in regola con il deposito dei bilanci d’esercizio. Tale obiettivo potrà essere perseguito anche grazie al lavoro degli esperti selezionati da EUTALIA che hanno già fornito un rilevante contributo tecnico professionale al processo di approvazione dei predetti documenti contabili attraverso le necessarie verifiche sul rispetto dei criteri previsti dal codice civile e dai principi contabili nazionali. Parallelamente, proseguirà lo sforzo avviato nel 2020 (istituzione della Direzione aziende e introduzione della circolare n. 1/2020 in materia di redazione dei bilanci) relativo alla predisposizione di documenti contabili (bilanci/rendiconti) delle società di persone e delle imprese individuali sequestrate e confiscate, con specifico riferimento a quelle attive sul mercato. Solo grazie alla massiva acquisizione dei predetti “documenti contabili” e delle conseguenti informazioni che ne derivano, l’Agenzia potrà implementare strategie di</p>

	<p>amministrazione e di destinazione più coerenti con i sottostanti fondamenti economici e finanziari.</p>
<p>Aggiornamento della banca dati informatica.</p>	<p>Si ritiene fondamentale proseguire l'aggiornamento e l'implementazione del database in uso, soprattutto in ragione del passaggio al sistema COOPERNICO. A tal fine, la Direzione aziende sarà impegnata in un costante processo di <i>customizzazione</i> del nuovo applicativo volto ad ottenere la più celere ed efficace acquisizione delle informazioni strategiche dal database, in linea col processo di digitalizzazione dei processi di lavoro in atto in Agenzia, per la gestione e la destinazione delle aziende e dei beni aziendali sequestrati e confiscati. In tale prospettiva sarà di grande importanza la corretta acquisizione e il 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>Gestione degli immobili autonomamente confiscati facenti parte del patrimonio aziendale.</p>	<p>Sulla base della Linea Guida approvata dal Consiglio Direttivo in materia di immobili aziendali autonomamente confiscati e dei chiarimenti forniti sul tema si ritiene si possa giungere celermente (dopo la confisca definitiva) all'estromissione degli immobili autonomamente confiscati che hanno perso la loro natura aziendale. All'esito delle predette valutazioni tali immobili saranno, pertanto, affidati alla gestione delle sedi dell'Agenzia al fine di procedere alla loro destinazione in favore delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 48, comma 3 del CAM.</p>
<p>Creazione di una rete di aziende sequestrate e confiscate.</p>	<p>Di grande rilevanza è il lavoro avviato per garantire la creazione di una rete tra aziende confiscate attive sul mercato (oggi, come detto, sono circa 150). Si ritiene, pertanto di dover proseguire l'aggiornamento (semestrale) dell'elenco pubblico di aziende sequestrate e confiscate (EPASC), giungendo 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. Di grande importanza sarà 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).</p>

<p>Fissazione dei criteri per l'esercizio della legale rappresentanza nelle società amministrate.</p>	<p>Si prevede, inoltre, la fissazione di criteri sempre più precisi delimitanti i poteri del legale rappresentante delle società confiscate. Tali criteri potranno trovare la loro collocazione in un'apposita circolare inviata a tutti i professionisti incaricati dall'ANBSC, di modo che le attività di gestione diretta possano essere condotte in piena efficienza secondo procedure prefissate che consentano, tra l'altro, di assumere decisioni tempestive nella gestione delle principali attività aziendali.</p>
<p>Riduzione dei tempi necessari al completamento delle procedure di liquidazione.</p>	<p>Le lungaggini delle procedure di liquidazione rappresentano un ostacolo alla chiusura delle procedure di confisca mortificando, tra l'altro, anche le legittime pretese dei creditori aziendali. A tal fine, si ritiene opportuno inserire dei momenti di verifica aventi ad oggetto le attività svolte dal liquidatore e le criticità che impediscono la chiusura della procedura di liquidazione. Conseguentemente, sarà indispensabile agire sia sul coinvolgimento in fase di ausilio dell'ANBSC per ottenere la tempestiva liquidazione delle c.d. "scatole vuote", sia sulla fissazione di <i>steps</i> di verifica annuale capaci di rimuovere le criticità che ostacolano il completamento delle procedure di liquidazione.</p>
<p>Supporto all'Autorità giudiziaria durante la fase di ausilio e di amministrazione delle aziende.</p>	<p>L'intervento dell'Agenzia fin dalla fase del sequestro (ausilio) è di fondamentale importanza nella gestione 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 mettendo in campo gli strumenti di sostegno previsti dal Codice antimafia e dai decreti attuativi da essa previsti (ammortizzatori sociali, finanziamenti agevolati ecc.). In tale prospettiva, si ritiene fondamentale la partecipazione dell'ANBSC 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.</p>
<p>Monitoraggio delle aziende attive anche attraverso l'ausilio dei Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate, istituiti presso le Prefetture</p>	<p>Altro tema di rilievo è quello relativo all'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. Grazie alla partecipazione a tale consesso dei rappresentanti delle Associazioni dei datori di lavoro e delle</p>

	<p>Organizzazioni sindacali, si ritiene di poter consentire, soprattutto durante la fase di avvio della misura ablativa, alle aziende con maggiori difficoltà di sopravvivere sul mercato (scongiurando anche la perdita di posti di lavoro). Inoltre, la possibilità di affidare un'azienda ad imprenditori <i>sani</i> del territorio (a cui riconoscere un diritto di prelazione in caso di vendita) rappresenta un'importante opportunità di esternalizzazione della gestione a favore di soggetti aventi una migliore capacità di amministrare compendi aziendali attivi. Si prevede, a tal fine, di avviare nel corso del 2023 una maggiore interlocuzione con le Prefetture per affrontare le principali criticità che sovente non consentono la prosecuzione dell'attività d'impresa, determinando la cessazione e il licenziamento dei lavoratori impiegati.</p>
<p>Destinazione delle aziende confiscate</p>	<p>La destinazione delle aziende definitivamente confiscate rappresenta un obiettivo fondamentale per l'Agenzia volto a completare l'iter di amministrazione iniziato con la confisca di II grado. Nel prossimo triennio si ritiene indispensabile incrementare ulteriormente il numero delle aziende da destinare al fine di ridurre lo stock delle aziende in gestione. In tale prospettiva 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, le c.d. "liquidazioni massive").</p>

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 2023-2025, tesi alla implementazione della gestione dei processi trasversali all'Amministrazione.

<p><i>Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali (DIGE)</i></p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>	<p>OBIETTIVI SPECIFICI</p>
<p>1. Ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili, attraverso</p>	<p>1.1 Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi al fine di efficientare l'azione amministrativa</p>



l'efficientamento, la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione dei processi.	
2. Valorizzazione ai fini 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.	2.1 Definizione dei processi finalizzati alla vendita dei beni confiscati ed individuazione degli specifici compiti di ciascuna struttura operativa
3. Sistemizzazione degli aspetti contabili di gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati.	3.1 Accelerazione e digitalizzazione degli aspetti contabili di gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati

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.

<i>Direzione degli affari generali e del personale (DAG)</i>		
DAG - OBIETTIVO STRATEGICO		
Sviluppo e adeguamento organizzativo dell'Agenzia		
OBIETTIVO SPECIFICO 1.1	Descrizione	Strutture coinvolte
Completamento della dotazione organica e relativa professionalizzazione	L'obiettivo si propone di attuare le procedure necessarie per l'implementazione della dotazione organica e di realizzare iniziative volte allo sviluppo e al potenziamento del <i>know-how</i> del personale.	<ul style="list-style-type: none"> - DAG Con la collaborazione: - Direzione Generale e Segreteria Tecnica; - Ufficio Servizi Informativi; - DIGE
OBIETTIVO SPECIFICO 1.2	Descrizione	Strutture coinvolte



Revisione del sistema di misurazione della performance	L'obiettivo si propone di attuare una revisione del SMVP attualmente in uso in Agenzia, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) .	- DAG Con la collaborazione: - Direzione Generale e Segreteria Tecnica; - Ufficio Servizi Informativi; - DIGE
OBIETTIVO SPECIFICO 1.3	Descrizione	Strutture coinvolte
Implementazione dei provvedimenti regolamentari dell'ANBSC in tema di personale dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.	L'obiettivo si propone di aggiornare il Regolamento di cui all'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di rendere la normativa interna coerente con quella di rango superiore e potenziare le strategie di semplificazione, trasparenza e prevenzione della corruzione	DAG

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche in favore di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, l'ANBSC dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 è stata effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

Riguardo alle misure di semplificazione e reingegnerizzazione, in relazione alle esigenze tecnologico-informatiche di sostegno alla propria missione istituzionale, nel 2021 è stato approvato il «*Programma di efficientamento e re-ingegnerizzazione dei processi dell'ANBSC*» destinato ad accrescere notevolmente il grado di digitalizzazione dell'Ente.

L'azione complessiva prevede quattro linee d'intervento:

Linea di Intervento 1 – "riorganizzazione dei processi": analisi della situazione in essere al fine di intercettare criticità e scenari di efficientamento ed opportunità di digitalizzazione;

Linea di Intervento 2 - "accrescimento tecnologico": estensione/modifica dei processi automatizzati e/o digitalizzati tramite il parco applicativo dell'Agenzia ed in particolare tramite la piattaforma COOPERNICO;



Linea di Intervento 3 – “bonifica e coerenza dati”: messa in opera di una profonda attività di bonifica e aggiornamento dei dati relativi ai beni confiscati presenti negli archivi e nelle banche dati dell’Agenzia affinché l’automazione/digitalizzazione dei processi di lavoro sia realmente efficace;

Linea di Intervento 4 – “supporto trasversale”: competenze a supporto delle strutture dell’Agenzia coinvolte nell’ implementazione del Programma.

Per quanto riguarda la linea 3 si prevede, nel primo trimestre del 2023, di completare la bonifica dei dati e delle informazioni dei procedimenti giudiziari, e beni connessi, presenti nella piattaforma COOPERNICO.

Le azioni inerenti le linee 1 e 2 sono state avviate nel 2022. In particolare, nell’ambito della Linea programmatica 1 sono in corso diverse attività di ideazione e analisi volte a:

- a. re-ingegnerizzare i processi operativi e di funzionamento dell’Ente;
- b. adottare i documenti programmatici per il disegno di un percorso di digitalizzazione dell’ente.

Riguardo al punto a), sono stati ridisegnati il processo di rendicontazione finanziaria ed economica dei procedimenti giudiziari e il processo di destinazione dei beni e sono già in corso, relativamente alla linea programmatica 2, le attività di realizzazione degli strumenti informatici dedicati. In tal senso entro il corrente anno, entrerà in esercizio una nuova modalità di destinare i beni che, oltre alla dematerializzazione dell’intero iter, vedrà l’utilizzo di strumenti pubblici di condivisione e proposizione dei beni destinabili.

Relativamente al punto b), invece, a partire dal secondo trimestre dell’anno 2022, si sono svolte le attività, che sono ancora in corso, per l’adozione:

- della Strategia della Trasformazione Digitale dell’Agenzia;
- del Piano Strategico ICT.

I due documenti programmatici costituiscono l’agenda di lavoro per il triennio 2023-2025 nell’ambito della digitalizzazione e/o trasformazione digitale dell’Ente.

Con la definizione della Strategia Digitale si intende tracciare un quadro programmatico per dare coerenza alle singole azioni promosse sotto il coordinamento del Tavolo permanente per la trasformazione digitale, in attuazione di quanto già previsto nell’ambito del «*Programma di efficientamento e re-ingegnerizzazione dei processi dell’ANBSC*» per l’innalzamento del livello di digitalizzazione dell’Amministrazione, in particolare con la Linea di intervento 1 – “Riorganizzazione dei processi”, incentrata sulla *governance* del programma di digitalizzazione, nonché sull’analisi e la definizione (e miglioramento) sia dei processi di lavoro dell’Agenzia che dei connessi strumenti informatici.

La Strategia definisce gli obiettivi strategici che saranno perseguiti nel prossimo periodo 2023-2025, volti, da una parte, all’ottimizzazione dei processi operativi dell’Agenzia attraverso la loro informatizzazione, dematerializzazione e automazione (digitalizzazione) e, dall’altra, all’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 da intraprendere nel periodo 2023-2025 sono quelli di seguito descritti.

La piattaforma COOPERNICO, che contiene integralmente i processi di lavoro istituzionali concernenti i beni confiscati, è stata avviata in esercizio nell'aprile 2022 ed è attualmente in uso.

Nel periodo 2023-2025, l'evoluzione della suddetta piattaforma sarà finalizzata a:

- incrementare l'efficienza operativa, rendendo più efficace e tempestiva l'adozione dei provvedimenti di destinazione dei beni mobili, immobili, attraverso lo sviluppo di sinergie tra gli attori istituzionali;
- realizzare la circolarità digitale delle informazioni tra tutti i soggetti interessati al processo;
- incrementare la trasparenza dell'attività dell'Agenzia, rendendo disponibili e pubblici tutti i dati relativi ai beni in gestione e da destinare.

E prevederà:

- il completamento del processo di alimentazione in automatico degli archivi analitici dei beni e documentali;
- la classificazione dei beni per facilitare la conoscenza, da parte dei potenziali fruitori, delle diverse tipologie di beni disponibili;
- lo sviluppo di strumenti finalizzati all'acquisizione di manifestazioni d'interesse da parte di potenziali soggetti beneficiari rispetto a specifiche categorie di beni;
- la clusterizzazione dei beni in rapporto alla relativa destinabilità e facilitazione nell'incontro tra la *domanda* – intesa come possibilità di interesse da parte di categorie di possibili fruitori del bene – e l'*offerta* dei beni da destinare;
- la valorizzazione dei dati come primo passo verso un'organizzazione *data driven*.

COOPERNICO sarà quindi il punto unico di accesso gestionale e informativo, in grado di alimentare la base di conoscenza necessaria alla produzione di reportistica avanzata a supporto alle decisioni e di un sistema organico di esposizione di dati, anche in formati aperti, per rispondere alle esigenze di trasparenza e valorizzazione del patrimonio informativo dell'Agenzia.

Per quanto attiene l'interoperabilità della piattaforma COOPERNICO, l'interconnessione già operativa con l'autorità giudiziaria, il registro delle imprese, l'ACI e la motorizzazione Civile, nel corso del triennio 2023-2025 verrà estesa al Fondo Unico Giustizia, all'INPS, al Catasto ed anche ad Agea.

Per quanto, nello specifico, concerne l'interoperabilità con l'Autorità Giudiziaria, l'Agenzia ha predisposto in termini di realizzazione e programmazione tutto ciò che, per gli aspetti di



propria competenza, rende possibile l'integrale compimento della digitalizzazione dei flussi informativi tra l'ente e le autorità giudiziarie affinché vengano recepite le previsioni di cui al DPR 233/2011.

In particolare, nel periodo di riferimento, si continueranno le attività avviate negli anni precedenti al fine di condividere con il Ministero di Giustizia modalità comuni con riguardo alla predisposizione, esercizio ed evoluzione delle piattaforme e dei protocolli di comunicazione, anche in virtù dell'attività in corso di telematizzazione del processo Penale e delle nuove linee guida in materia di interoperabilità tra le PPAA.

Al riguardo, attraverso l'"Osservatorio permanente sulla raccolta dei dati sui beni sequestrati e confiscati", costituito nel mese di maggio 2022 al fine di monitorare lo sviluppo delle piattaforme informatiche del Ministero della Giustizia e dell'ANBSC e di proporre correttivi per lo scambio bidirezionale delle informazioni sui beni sequestrati e confiscati, si intende, entro il triennio, rendere conoscibile l'intera *vita* del bene oggetto della procedura ablatoria dal momento del sequestro fino alla destinazione.

Nella realizzazione degli obiettivi, le aree di intervento riguardano:

- L'organizzazione;
- I processi di funzionamento;
- I processi operativi;
- Le infrastrutture, gli strumenti e le dotazioni.

Il 2023 vedrà la prosecuzione delle attività di informatizzazione delle seguenti linee di intervento:

- Gestione risorse umane con il definitivo passaggio al nuovo software gestionale da realizzare entro il primo quadrimestre del 2023;
- Gestione documentale;
- Automazione d'ufficio;
- Piattaforme e siti web dell'Agenzia.

SITO INTERNET

Il sito internet dell'Agenzia è uno dei principali canali attraverso i quali tanto i cittadini quanto gli enti locali, vengono a conoscenza dell'attività e del lavoro dell'Agenzia. Pertanto, l'Agenzia si propone di condurre:

- *svolgere un'attività di miglioramento del Sito internet dell'Agenzia, in particolare nell'ottica di semplificazione della descrizione dell'attività dell'ANBSC;*
- *creare, nell'ambito dell'attuale sito dell'Agenzia, di una sezione dedicata alle attività di comunicazione dell'ANBSC (eventi, interviste, materiali editoriali, video ecc.);*
- *progettare applicazioni web implementate per la calendarizzazione e la diffusione di informazioni di dettaglio relative a tutti gli eventi e le iniziative previsti e accessibile nel sito istituzionale dell'Agenzia tramite banner o link dedicato.*



PAGINE SOCIAL MEDIA

Visto l'esponenziale sviluppo di nuovi strumenti di comunicazione e la diffusione dell'utilizzo, anche da parte di soggetti istituzionali, dei social media, l'Agenzia si propone l'eventuale attivazione di canali social istituzionali per raggiungere un pubblico sempre più ampio e massimizzare la visibilità delle azioni e della mission dell'Amministrazione.

Nell'anno 2023 sarà attuato il piano di *Cyber Security Maturity* teso ad implementare e aumentare la sicurezza generale dell'Agenzia e gestire meglio l'esposizione al rischio.

A titolo non esaustivo si elencano i principali processi che saranno oggetto di digitalizzazione e semplificazione nell'ambito del programma fin qui descritto:

SERVIZIO	PROCESSO	AREA DI COMPETENZA/MATERIA
Programmazione e gestione di bilancio	Programmazione e consolidamento fabbisogni	DIGE in coordinamento con tutte le direzioni in cui è articolata l'ANBSC
	Monitoraggio capitoli di spesa	
	Trattamento economico del personale	
Amministrazione e destinazione Aziende e Beni aziendali	Istruttoria Destinazione (Affitto, liquidazione, vendita, assegnazione ad enti e associazioni)	Destinazione Aziende
Gestione documentale	Protocollo, Archiviazione	Gestione documentale
Gestione finanziaria della Procedura	Autorizzazione e verifica della capienza	DIGE
	Contabilizzazione delle entrate e delle uscite delle singole procedure e beni	
	Controllo di regolarità della spesa	
Autofinanziamento	Procedura di identificazione locatario	Autofinanziamento
	Monitoraggio gestione amministrativa ed economica dei beni locati	
Gestione Beni Strumentali dell'Agenzia	Gestione tecnica, amministrativa, contabile e fiscale degli immobili destinati a sedi dell'Ente	

I 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.

2.1.2 Nota metodologica per la misurazione del Valore Pubblico generato in ANBSC

La misurazione del contributo fornito da un’Amministrazione alla generazione di Valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale della comunità di riferimento, apportato con la propria azione è un’operazione piuttosto articolata, considerato che ci si muove all’interno di un sistema in cui tutte le decisioni, le azioni e i risultati sono strettamente interconnessi.

L’iter di tale processo può essere sintetizzato in fasi: si parte dall’analisi del contesto interno ed esterno in cui l’Amministrazione opera; seguono l’individuazione e la determinazione di obiettivi di Valore Pubblico coerenti con gli obiettivi strategici dell’Ente; per ciascun ambito di programmazione occorre poi individuare il contributo, in termini di peso percentuale, singolarmente apportato dai diversi ambiti di programmazione confluiti nel PIAO (performance organizzativa, performance individuale, gestione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse) alla realizzazione di Valore Pubblico; infine occorre definire, nella programmazione di dettaglio, i tempi e gli indicatori di risultato.

Va evidenziato che definire il contributo al Valore Pubblico atteso presenta alcune oggettive difficoltà a causa sia della distanza temporale tra azione ed effetto che della non facile controllabilità del processo, stante le numerose variabili endogene ed esogene coinvolte.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dei diversi steps per la corretta identificazione degli obiettivi di V.P. e la misurazione reale dei risultati:



Nell’ottica introdotta dal PIAO, mirata all’adozione di una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, l’Agenzia coglie e fa propria l’esigenza di orientare la performance e più in generale l’intera pianificazione e programmazione, alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere



dei destinatari interni ed esterni, delle politiche e dei servizi (Valore pubblico). Il triennio 2023-2025 sarà caratterizzato da una intensa azione volta a una sempre maggiore integrazione tra obiettivi di valore pubblico e i diversi Ambiti di programmazione del PIAO.

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.

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 2023-2025 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 Mappatura dei beni mobili e immobili rimasti inoptati all'esito	1.1.1 Rilevazione puntuale dei beni rimasti inoptati per mancata	5%	Ricognizione del 100% degli esiti delle pregresse attività	On/Off	Entro il 31 maggio 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023

dei progressi tentativi di offerta	manifestazione di interesse						
	1.1.2 Analisi sistematica degli inoptati	10%	Valutazione degli esiti ed individuazione delle linee di tendenza	On/Off	Entro il 30 giugno 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
1.2 Ricognizione dei beni confiscati in quota parziaria e individuazione del procedimento di scioglimento della comunione	1.2.1 Rilevazione puntuale dei beni confiscati in quota parziaria	10%	Rilevazione rispetto al 100% delle confische in gestione	On/Off	Entro il 31 luglio 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
	1.2.2 Individuazione, per ciascuna procedura, del procedimento di scioglimento della comunione	5%	Individuazione del procedimento rispetto al 100% dei casi rilevati	On/Off	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
1.3 Campionatura dei beni caratterizzati da criticità tecnico-urbanistiche	1.3.1 Analisi esplorativa, rispetto al 10% delle procedure in gestione, ai fini della individuazione dei beni caratterizzati da criticità tecnico-urbanistiche	5%	10% di procedure analizzate per l'individuazione dei beni critici	On/Off	Entro il 30 settembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
	1.3.2 Avvio delle attività finalizzate al superamento delle criticità	5%	metà delle attività avviate rispetto al totale evidenziato	On/Off	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
	1.3.3 Individuazione di beni da sottoporre a demolizione e di aree da sottoporre a bonifica ambientale	5%	Individuazione di due beni in ciascuna Regione di riferimento	On/Off	Entro il 30 giugno 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
2.1 Approvazione del procedimento operativo "Bando a sportello"	2.1.1 Ingegnerizzazione del processo destinatorio e predisposizione del procedimento attuativo		Proposta di procedimento per il Consiglio Direttivo	On/Off	Entro il 30 settembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
2.2 Monitoraggio - in coordinamento con i Nuclei di Supporto presso le Prefetture - dell'avvenuta assegnazione/utilizzazione dei beni da parte degli Enti territoriali entro i due anni dalla destinazione. Revoca nei casi di mancata	2.2.1 Completamento della ricognizione avviata nell'anno 2022	5%	Proposte di revoca	On/Off	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023

assegnazione/utilizzazione ed attivazione della procedura di cui all'art. 48, comma 15-quinquies, del CAM.							
2.3 Individuazione degli strumenti comunicativi a supporto del Bando permanente	2.3.1 Analisi finalizzata al miglioramento del livello di conoscenza delle attività destinatorie dell'Agenzia	10%	Referto di analisi	On/Off	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
2.4 Aggiornamento permanente della ricognizione dei beni mobili registrati	2.4.1 Implementazione e riallineamento delle informazioni disponibili in banca dati	10%	Esiti della rilevazione	On/Off	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
3.1 Ingegnerizzazione del nuovo sistema di monitoraggio	3.1.1 Individuazione e strutturazione di un modello multilivello di controllo	10%	Progetto di sistema	On/Off	Entro il 31 ottobre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
Obiettivo pluriennale	O.P. Partecipazione al Piano operativo finalizzato all'azzeramento degli arretrati relativi all'100% dei rendiconti, depositati e già approvati dall'Autorità giudiziaria, delle gestioni fuori bilancio	10%	% dei rendiconti lavorati	<u>N. rendiconti lavorati</u> N° rendiconti da lavorare	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 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. Presentazione e approvazione dei bilanci d'esercizio	1.1 Incremento rispetto al 2021 del numero delle società confiscate che presentano il bilancio d'esercizio per l'anno 2022	40%	500 società confiscate che presentano il bilancio d'esercizio per l'anno 2022	Tempo	Entro il 30 novembre e 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
2. Creazione di una rete di	2.1 Favorire la collaborazione	20%	Pubblicazione dell'elenco pubblico	Tempo	Entro il 30	Entro il 31	Dopo il 31 dicembre 2023



aziende sequestrate e confiscate	tra aziende sequestrate e confiscate gestite dall'ANBSC e quelle in fase di ausilio all'Autorità giudiziaria		delle aziende sequestrate e confiscate attive sul mercato aggiornato al 30 giugno 2023		novembre 2023	dicembre 2023	
3. Destinazione delle aziende confiscate	3.1 Incremento rispetto al 2021 del numero delle imprese/ società destinate ai sensi dell'art. 48 del CAM	30%	250 imprese/ società destinate ai sensi dell'art. 48 del CAM	Tempo	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023
4. Supporto all'Autorità giudiziaria durante la fase di ausilio e di amministrazione delle aziende	4.1 Partecipazione (anche mediante l'invio di osservazioni) alle udienze camerali di cui all'art. 41 comma 1 sexies del CAM	10%	50 società/imprese sequestrate per le quali l'ANBSC ha fornito ausilio all'autorità giudiziaria.	Tempo	Entro il 30 novembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Dopo il 31 dicembre 2023

AREA Gestione degli affari generali e del personale							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PPESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Completamento della dotazione organica e relativa professionalizzazione	1.1 Implementazione delle procedure assunzionali.	40	Attività poste in essere	On/Off	Entro il 30/11/2023	Entro il 31/12/2023	Dopo il 31/12/2023
2. Revisione del Sistema di misurazione della performance	2.1 Analisi e adeguamento del sistema di misurazione della performance.	40	Predisposizione del nuovo SMVP	On/Off	Entro il 10/12/2023	Entro il 15/12/2023	Dopo il 01/01/2024
3. Implementazione dei provvedimenti regolamentari dell'ANBSC in tema di personale dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.	3.1 Predisposizione Regolamento per lo svolgimento di incarichi e attività extra istituzionali da parte del personale	220	Predisposizione Regolamento per lo svolgimento di incarichi e di attività extra istituzionali	On/Off	Entro il 10/12/2023	Entro il 15/12/2023	Entro il 01/01/2024



	dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.						
AREA							
Servizi informativi							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Implementazione Data Quality	1.1 Completamento del processo di Data Quality avviato per l'implementazione del Sistema Coopernico, volto ad assicurare la pulizia e completezza dei dati afferenti le procedure di confisca	20	Riallineamento della Banca Dati	On/Off	Entro il 31.5.2023	Entro il 31.12.2023	Dopo il 31.12.2023
2. Implementazione Infoweb	2.1 Revisione della Sezione "Infoweb" del sito dell'ANBSC e presidio delle funzionalità volte a garantire l'aggiornamento continuo dei dati rappresentati	20	Progetto di revisione	On/Off	Entro il 31.7.2023	Entro il 31.12.2023	Dopo il 31.12.2023
3.Implementazione piattaforme di supporto	3.1. Realizzazione della piattaforma a supporto del processo di destinazione dei beni (Vetrina e Bando "a sportello")	30	Referto di analisi	On/Off	Entro il 31.10.2023	Entro il 31.12.2023	Dopo il 31.12.2023
	3.2. Realizzazione della piattaforma a supporto del processo di lavorazione dei rendiconti delle gestioni fuori bilancio	30	Progetto di sistema	On/Off	Entro il 30.11.2023	Entro il 31.12.2023	Dopo il 31.12.2023
AREA							
Formazione e cooperazione internazionale							
OBIETTIVO			INDICATORE		RAGGIUNGIMENTO		

SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO		FORMULA DI CALCOLO	PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Formazione e professionalizzazione dotazione organica	1.1 Adeguamento e perfezionamento dell'offerta formativa, con l'aggiornamento del piano triennale della formazione e verifica del grado di perfezionamento e di sviluppo delle conoscenze (somministrazione di un questionario)	65	Indicatore di impatto: Livello di soddisfazione e sviluppo delle conoscenze	On/Off	Entro il 15 dicembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Entro il 30 gennaio 2024
2. Cooperazione internazionale	2.1 Rafforzamento dell'attività di cooperazione internazionale in contesti europei ed internazionali	35	Incentivazione degli incontri con le delegazioni straniere da parte dell'Agenzia per illustrare il "modello italiano", eccellenza ne riutilizzo a fini sociali dei beni sottratti alla criminalità organizzata	Attività poste in essere	Entro il 15 dicembre 2023	Entro il 31 dicembre 2023	Entro il 30 gennaio 2024
AREA							
Sicurezza luoghi di lavoro e URP							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PES O	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Rafforzamento del SGSL, Sistema complessivo di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro dell'ANBSC in termini di prevenzione e protezione: ulteriori adempimenti a norma del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm., in linea con gli obiettivi governativi (DL 21 ottobre 2021, n. 146 convertito, dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 215).	1.1 Attivazione Corsi di Formazione del nuovo personale e delle nuove figure preposte alla Sicurezza Aziendale (Coordinatori delle Emergenze, Addetti all'Affiancamento colleghi disabili in em, nuovi Addetti alla Prev. Incendi e al Primo Soccorso), Aggiornamento del RLS e addestramento dei Lavoratori, o secondo la durata, i contenuti minimi e le modalità individuate dal nuovo Accordo armonizzato Conferenza Stato-Regioni (a norma	40	Attività poste in essere	Tempo	Entro il 30.11.2023	Entro il 31.12.2023	Entro il 31.01.2024

	dell'Art.13, DL 146/2021).						
2. Implementazione delle attività Informative (ex art.36, TUSL).	2.1. Istituzione della Bacheca Informativa dedicata "Sicuri al Lavoro", sulla INTRANET del Sito Web Istituzionale, a norma dell'art. 36, (Informazione ai lavoratori), D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, TUSL.	30	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30.11.2023	Entro il 31.12.2023	Entro il 31.01.2024
3. Ufficio Relazioni con il Pubblico Miglioramento della Comunicazione interna ed istituzionale per l'erogazione dei servizi richiesti da cittadini ed utenti	3.1. Monitoraggio ed implementazione dei flussi informativi dagli Uffici e dalle Sedi Secondarie competenti, ai fini dell'acquisizione dei dati necessari al trattamento delle richieste.(Back Office).	30	Attività poste in essere	on/off	Entro il 30.11.2023	Entro il 31.12.2023	Entro il 31.01.2024

AREA							
Gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali							
(Direzione delle gestioni economiche finanziarie patrimoniali)							
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	RAGGIUNGIMENTO		
					PIENO	PARZIALE	INSUFFICIENTE
1. Avvio ai fini dell'ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili, attraverso l'efficientamento, la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione dei processi.	1.1 Avvio del processo di digitalizzazione del trattamento economico e giuridico del personale, per un rinnovato efficientamento dei relativi processi.	40	Tempo	Booleano	entro il 30/11/2023	entro il 20/12/2023	dopo il 20/12/2023
	1.2 Approfondimento delle procedure disciplinate nella proposta del nuovo regolamento di contabilità.	30	Tasso di efficacia	N° Procedure approfondite/ N° procedure complessive	Tasso di Efficacia pari al 20%	Tasso di Efficacia pari al 10%	Tasso di Efficacia pari al 5%

	1.3 Avvio della sperimentazione del controllo di gestione.	30	Tempo	Booleano	entro il 30/11/2023	entro il 20/12/2023	dopo il 20/12/2023
2. Valorizzazione degli aspetti contabili di gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati	2.1 Avvio della digitalizzazione 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.	30	Tempo	Booleano	entro il 30/11/2023	entro il 20/12/2023	dopo il 20/12/2023
	2.2 Efficientamento delle procedure delle attività finalizzate alla vendita dei beni confiscati afferenti alla L. 228/2012.	40	Quantitativo	N° procedure avviate finalizzate alla vendita dei beni confiscati (ex L. 228/2012) Anno 2023	N° procedure avviate pari a n. 3	N° procedure avviate pari a n. 2	Nessuna procedura avviata
	2.3 Efficientamento delle procedure delle attività finalizzate alla vendita dei beni confiscati ex art. 48 CAM.	30	Tasso di efficacia	N° procedure finalizzate alla vendita dei beni confiscati ex art. 48 CAM - Anno 2023/ N° procedure finalizzate alla vendita dei beni confiscati ex art. 48 CAM Anno 2022 * 100	Tasso di Efficacia pari al 20%	Tasso di Efficacia pari al 10%	Tasso di Efficacia pari al 5%
3 Valorizzazione degli aspetti contabili di gestione e amministrazione dei beni sequestrati e confiscati	3.1 Istruttoria e monitoraggio dei conti correnti volturati ex articolo 48 CAM (conti correnti di gestione FUG).	30	Tempo	Booleano	entro il 30/11/2023	entro il 20/12/2023	dopo il 20/12/2023
	3.2 Accelerazione e valorizzazione dei processi di rendicontazione delle gestioni fuori bilancio.	30	Tasso di efficacia	Rendiconti approvati 2023/rendiconti approvati 2022 *100	Tasso di Efficacia pari al 20%	Tasso di Efficacia pari al 10%	Tasso di Efficacia pari al 5%

	<p>3.3. Accelerazione e valorizzazione dei processi di pagamento delle spese derivanti dallo svolgimento dei compiti che il CAM attribuisce all’Agenzia, con particolare riguardo agli oneri generati dagli immobili in confisca e a quelli collegati allo svolgimento dell’attività dei coadiutori.</p>	30	Tasso di efficacia	<p>N° procedure complessivo istruttorie su autorizzazioni di pagamento richieste dalle sedi effettuate nell’anno 2023/ N° procedure complessivo istruttorie su autorizzazioni di pagamento richieste dalle sedi effettuate nell’anno Anno 2022 * 100</p>	Tasso di Efficacia pari al 20%	Tasso di Efficacia pari al 10%	Tasso di Efficacia pari al 5%
	<p>3.4 Digitalizzazione della gestione delle contabilità relative alle diverse gestioni dei compendi confiscati, nell’ottica della adozione del nuovo regolamento di Contabilità.</p>	10	Tempo	Booleano	entro il 30/11/2023	entro il 20/12/2023	dopo il 20/12/2023

Nella dettagliata esposizione di cui sopra, sono stati delineati per il triennio 2023-2025, gli obiettivi funzionali alla realizzazione degli indirizzi strategici ed al conseguimento della *mission* istituzionale dell’Agenzia contenuti nella Relazione Programmatica dell’Agenzia.

Come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, gli obiettivi specifici hanno valenza triennale e sono attribuiti ai titolari delle Direzioni generali, ovvero, se di natura strutturale, alle strutture periferiche.

Gli obiettivi operativi attribuiti ai dirigenti vanno a declinare l’orizzonte annuo degli obiettivi specifici, rappresentando di fatto il complesso delle “prestazioni” e dei “risultati” da assicurare per il conseguimento del superiore obiettivo specifico (strategico/strutturale). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti indicatori e correlati target annuali.

Per quanto concerne invece le attività di misurazione e valutazione della performance, sarà monitorato il livello di raggiungimento dei risultati e il loro gli impatto su utenti e *stakeholder* (attraverso il ricorso a indicatori, anche d’impatto) ed analizzati i valori misurati, in considerazione anche dei fattori di contesto che possono determinare l’allineamento o lo scostamento rispetto a un valore di riferimento. Non da ultimo, sarà



assicurata la rendicontazione dei risultati agli Organi istituzionali di controllo, nonché ad altri soggetti pubblici o privati a qualsiasi titolo interessati.

Va precisato 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 2023-2025, 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. Si tratta di misure “speciali”, in quanto non generali ma ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La presente sezione, per il triennio in corso, intende garantire un approccio strutturato e pianificato all'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, di conciliazione tra vita privata e lavoro, di benessere lavorativo e di prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Occorre comunque dire che, anche in assenza del Piano, l'Agenzia ha tuttavia in questi anni messo in atto, nello svolgimento della propria azione amministrativa, condotte sempre attente alla promozione e alla tutela della parità e delle pari opportunità.

Il PAP, in linea con i contenuti del Piano della performance assorbito dal PIAO dell'Agenzia (adottato con provvedimento n. 42627 del 28 giugno 2022) e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (adottato con provvedimento n. 28035 del 2 maggio 2022), rappresenta lo strumento per l'attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

2.3.1 Quadro normativo di riferimento

La normativa in tema di garanzia delle pari opportunità, della prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, della conciliazione ambito privato e lavorativo e, più in generale, del benessere lavorativo, è stata oggetto nell'ultimo trentennio di una copiosa attività da parte del legislatore nazionale ed europeo.

Si riportano di seguito le fonti più rilevanti in ambito nazionale:

- la Legge 10 aprile 1991 n. 125 «*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*», ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*» in cui è quasi integralmente confluita, che ha introdotto le “azioni positive” ai fini della realizzazione di una parità sostanziale e rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale;
- il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 «*Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro*», alla parità sostanziale della Legge sopra citata, è stato caratterizzato in particolare da:
 - l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
 - l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
 - il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
 - l'istituzione della Consigliera nazionale di parità, quale figura istituita per la promozione e il controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e di non discriminazione tra uomini e donne nel mondo del lavoro, regolamentata dal D.lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni;
- l'Art. 7 del D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante «*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*», che introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- il D.lgs. 30/03/2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» - art. 57 e prima ancora il D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, che hanno esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*», che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento e i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000 n. 196 «*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*» e alla legge 10 aprile 1991 n.125 «*Azioni*

- positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro».* In particolare, l'art. 42 «*Adozione e finalità delle azioni positive*» di detto decreto, qualifica le azioni positive come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e prevede all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a «*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*» prevedendo inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il decreto stabilisce inoltre che tali Piani abbiano una durata triennale;
- la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 «*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*» che, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, evidenzia l'importanza del fatto che le amministrazioni pubbliche svolgano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La Direttiva pone obiettivi di attuazione completa delle disposizioni normative vigenti, di facilitazione dell'aumento della presenza di donne in posizioni apicali e di sviluppo di *best practice*, di orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane grazie a specifiche linee di azione;
 - il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
 - l'Art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 c.d. «*Collegato Lavoro*», intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. che apporta modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare, il novellato art. 7 esplicita che «*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*», allargando

l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, quali a esempio gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Lo stesso art. 7 comma 1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*. Le successive integrazioni all'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing* operanti in ogni amministrazione. La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha poi completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG. A ciò si aggiunge il D.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante *«Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»* con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità, rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici. Inoltre, l'art. 28, comma 1 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, *«Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro»*, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;

- il D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90 che ha introdotto l'art. 38 *septies*, *«Bilancio di genere»* nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato *“un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”*;
- la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante *«Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale»*, che auspica l'avvio di un processo di riorganizzazione volto all'equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento di livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro-famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la

- conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3/2017 recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le linee guida contenenti regole per l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
 - la Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità che definisce le «*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*», oltre a ribadire e integrare i compiti dei CUG, dedicando il paragrafo 3.2 alla redazione dei Piani triennali di azioni positive la cui mancata adozione comporta quale sanzione “*il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*”;
 - la normativa inerente al tema dell’accessibilità e la tutela delle disabilità. La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (recepita con Legge n. 18/2009) si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani, confermando a favore delle persone con disabilità i principi fondamentali in tema di riconoscimento dei diritti di pari opportunità e di non discriminazione. La Legge n. 4/2004 racchiude tutte le disposizioni necessarie per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, richiamando anche nella formazione del personale (art. 8) le materie di studio a carattere fondamentale sulle problematiche relative all’accessibilità e alle tecnologie assistive.

2.3.2 Articolazione del personale in termini assoluti e per genere

Ai fini della presente sezione del PIAO si rappresenta, 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
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Dirigenti di prima fascia/Dirigenti generali	1	1	0	0	4
Dirigenti di seconda fascia	5	11	2	8	5
TOTALE DIRIGENTI	6	12	2	8	9

Qualifiche non dirigenziali Terza Area	48	82	21	52	61
Qualifiche non dirigenziali Seconda Area	36	22	14	5	28
Totale personale non dirigente	84	104	35	57	89
TOTALE COMPLESSIVO	90	116	37	65	98

L'attuale situazione del personale delle aree funzionali in servizio di ruolo e comandato e dei dirigenti, articolata per genere ed età, viene rappresentata graficamente di seguito (Fig. n.1; 2; 3; 4)

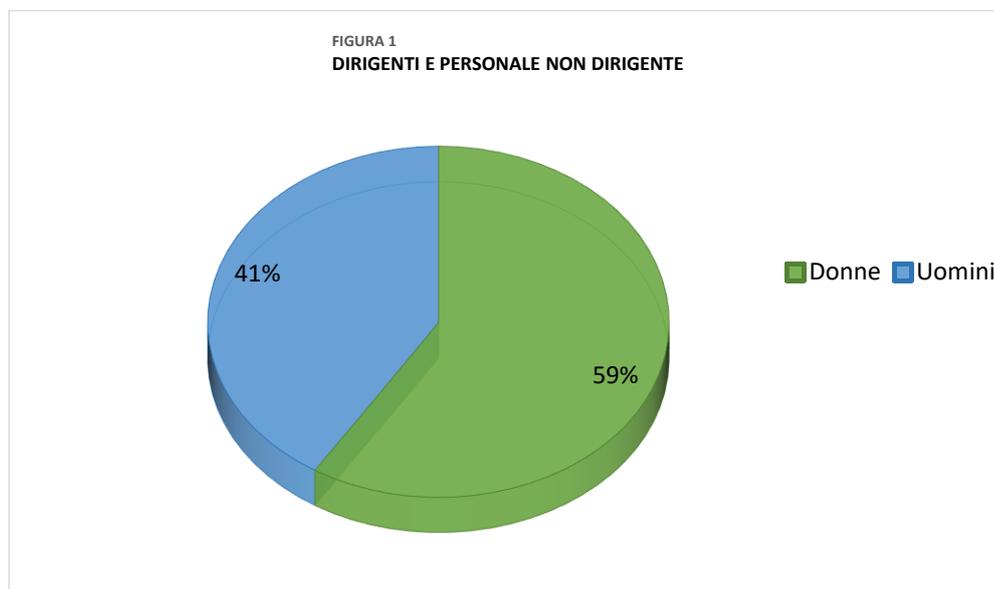


FIGURA 2
PERSONALE NON DIRIGENTE

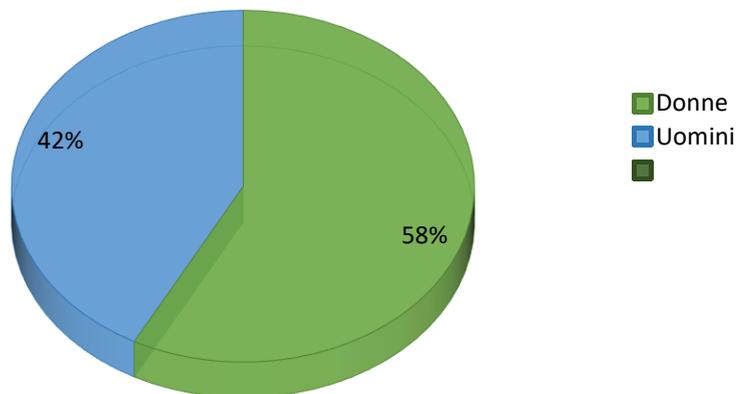
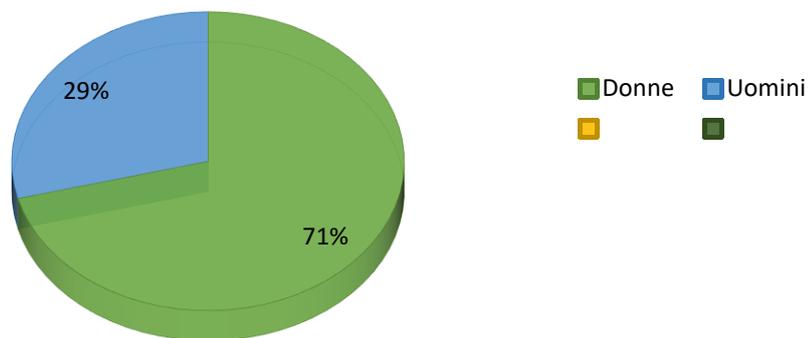
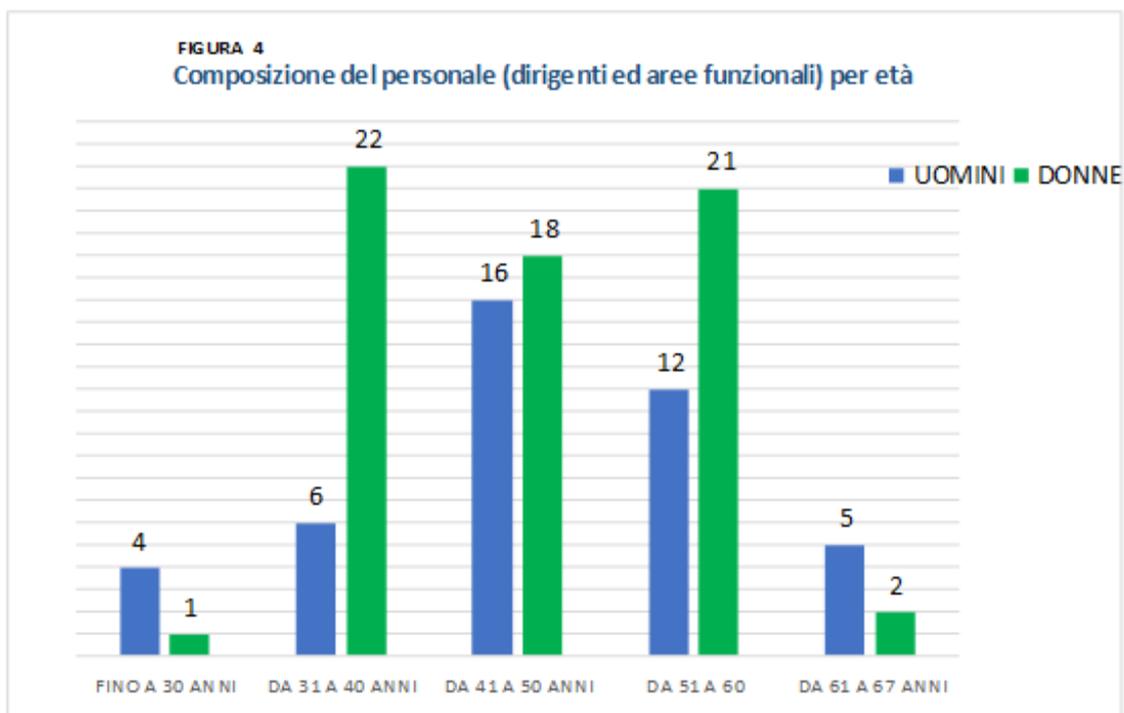


FIGURA 3
DIRIGENTI





Da quanto sopra rappresentato, emerge che il 58 % del personale non dirigenziale e il 71% del personale dirigenziale è costituito da donne e pertanto non si denotano criticità nella composizione del personale in servizio in Agenzia.

Va infine evidenziato che l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha imposto, a partire dal mese di marzo 2020, il ricorso allo svolgimento in smart working dell'attività lavorativa. Di conseguenza, nel corso del 2020 e del 2021, anche in ragione dell'andamento della pandemia, la maggior parte del personale è stata interessata dallo smart working. Con provvedimento del Direttore dell'ANBSC prot. n. 20097 del 29 marzo 2022 è stato approvato il Regolamento sul lavoro agile dell'Agenzia che disciplina a regime le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile assicurando la prevalenza del lavoro in sede.

2.2.3 Linee generali d'intervento: azioni positive da attivare

OBIETTIVO 1 Benessere organizzativo	Favorire iniziative in favore del benessere organizzativo
Finalità obiettivo 1	Analisi del clima di benessere organizzativo e/o di disagio presente nei luoghi di lavoro, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse.
Azioni obiettivo 1	Studio del clima di benessere organizzativo e/o di disagio attraverso un questionario anonimo indirizzato a tutto il personale in servizio.
OBIETTIVO 2 Benessere organizzativo	Favorire l'utilizzo dell'istituto delle ferie solidali previsto dal CCNL



Finalità obiettivo 2	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 2	Attività di informazione, comunicazione e sensibilizzazione
OBIETTIVO 3 Formazione	Programmazione attività formative specifiche su tematiche relative al benessere personale dell'organizzazione
Finalità obiettivo 3	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 3	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

2.4.1 Introduzione

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 2023-2025 – 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 del 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.

2.4.2 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 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*»;
 - Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 di differimento al 30 aprile 2022 del termine per la predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024.

2.4.3 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 susseguiti 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 viene individuata con il presente Piano.

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.



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.

h) 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.

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

La redazione della presente sezione del PIAO è avvenuta con il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni nonché delle diverse componenti dell'Amministrazione, atteso che l'interlocuzione e la condivisione piena degli obiettivi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione e, in generale, dei fenomeni di *maladministration* è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione. In data 28 novembre 2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ANBSC apposito avviso (prot. n. 78388/2022) volto ad avviare la consultazione dei soggetti, interni ed esterni all'Ente, portatori di interessi al fine di aggiornare il Piano integrato di attività e organizzazione, Sezione Valore pubblico comprendente la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025. Con nota prot. 78018 del 25 novembre 2022 è stato richiesto alle Direzioni generali in cui è articolata l'Agenzia e alla Segreteria tecnica del Direttore di provvedere al consueto aggiornamento dei dati contenuti nella precedente mappatura dei processi dell'Amministrazione ed allegati al Piano 2022-2024.

È stato, in particolare, richiesto di valutare l'opportunità di mappare ulteriori processi di competenza e, in tale ipotesi, di effettuare l'analisi del rischio secondo la metodologia qualitativa di valutazione del rischio riportata nell'allegato 1.

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 2023-2025 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 della DIC e DAC, è stata implementata la mappatura dei processi



del UPGRAG afferente alla DAG (la cui valutazione del rischio è stata effettuata sulla base della metodologia sopra riportata) e in relazione alla DIGE sono stati mappati, ulteriori processi (la cui valutazione del rischio è stata effettuata sulla base della metodologia sopra richiamata).

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

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 (encazione, All. 2 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi).

Detta el in conformità a quanto previsto dal PNA, è in continua evoluzione ed implementazione, in particolare nel corso del 2023 si intende procedere al consolidamento della mappatura dei processi ed a una contestuale revisione/aggiornamento.

L'Agenzia, quale ente di nuova istituzione – destinataria da ultimo, nel 2019, di un ulteriore intervento normativo che ha portato la dotazione organica da 30 a 200 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 e 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 "specificata". 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).



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 merito ai quali è in corso un analitico studio ricognitivo.

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 2023 verrà effettuata una attività di monitoraggio e verifica mediante la consultazione del flusso informativo presente 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 2023 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.

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 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.benisequestraticonfiscati.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 2023 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 che 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, la nuova 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.

questa Agenzia, le segnalazioni di illecito potranno essere ricevute in una specifica casella 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 inconfiribilità 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 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 dell'ANBSC attraverso i percorsi tematici organizzati dalla SNA.

Nel triennio 2023/2025 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 2023, 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 non, 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.

Verrà inoltre predisposto un ulteriore modulo per chi usufruisce del part time in misura uguale o superiore al 50% per tener conto della possibilità di svolgere un'altra attività professionale evitando che questa possa rivestire conflitti d'interesse.

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 preconstituersi 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 la 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-UPRAG	Inserimento di un'apposita clausola di <i>pantouflage</i> nei contratti individuali di lavoro	Avvio nel 2023	100% contratti	Report di monitoraggio sull'attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al RPCT
DAG-UPRAG	Verifica dichiarazione di <i>pantouflage</i> da consegnare e far sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro	In attuazione al 05/01/2023	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: "<i>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</i>";</p> <p>- analogamente, in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del</p>	In attuazione al 05/01/2023	100% bandi e contratti	Report di monitoraggio sull'attuazione della misura entro il 30 novembre da trasmettere al RPCT



	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".			
--	--	--	--	--

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 l'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.

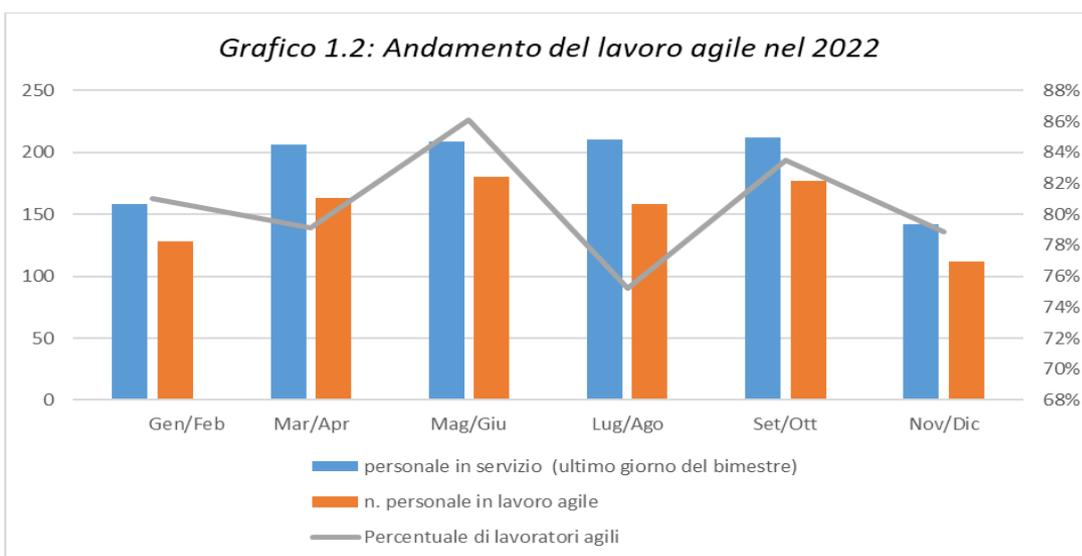
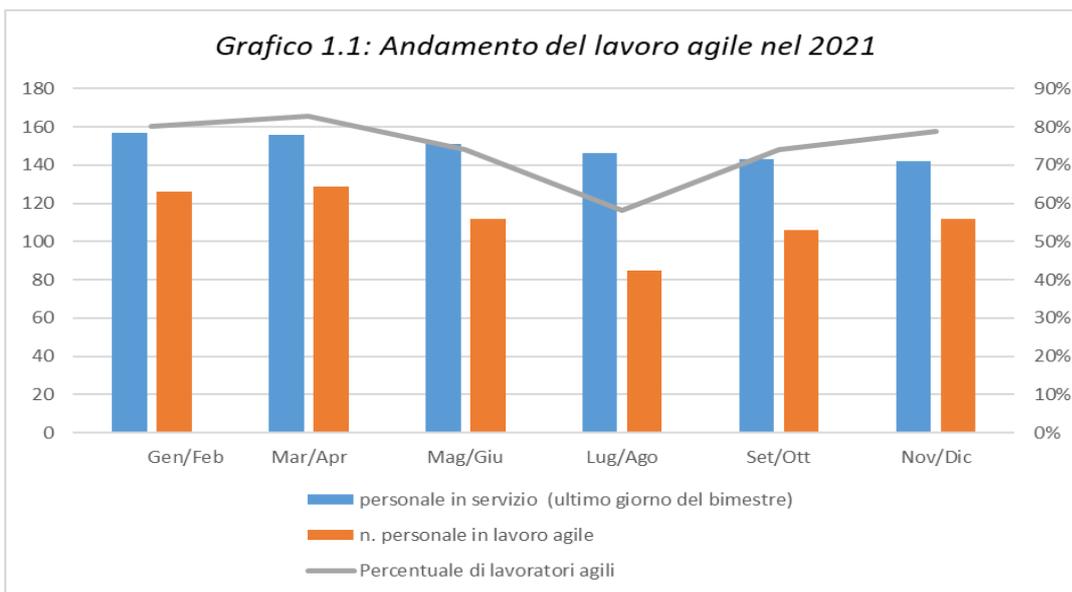


Di seguito, si riportano i dati relativi al personale dell'amministrazione che ha prestato attività lavorativa in modalità agile per bimestre facendo un confronto tra anno 2021 e anno 2022; viene indicata la percentuale sul totale dei dipendenti:

QUOTA % SMART W.	GEN FEB	MAR-APR	MAG-GIU	LUG-AGO	SET-OTT	NOV-DIC
Esercizio 2021	80,25%	82,69%	74,17%	58,22%	74,13%	78,87%
Esercizio 2022	81,01%	79,12%	86,12%	75,23%	83,49%	66,5%

Di seguito si riportano due rappresentazioni grafiche che descrivono l'andamento del lavoro agile nel corso delle annualità suindicate nell'ambito dell'ANBSC. In particolare, nel Grafico 1.1 viene rappresentata la percentuale di dipendenti, dirigenti e non, che hanno effettuato almeno una giornata di lavoro agile rispettivamente nei sei bimestri che compongono l'anno 2021. Come si può osservare, la percentuale di dipendenti che ha fruito dell'istituto del lavoro agile non scende mai al di sotto del 58%. È altresì possibile osservare che la percentuale di fruizione del lavoro agile da parte dei dipendenti va di pari passo con l'andamento dei contagi da Covid-19 nei periodi considerati. Infatti, emerge una progressiva riduzione della fruizione del lavoro agile nel periodo primaverile ed estivo del 2021 (caratterizzato da una riduzione dei contagi da Covid-19).

Il Grafico 1.2 rappresenta la percentuale di dipendenti, dirigenti e non, che hanno effettuato almeno una giornata di lavoro agile rispettivamente nei sei bimestri che compongono l'anno 2022. Viene raffigurata una situazione non più emergenziale.



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 posto in essere 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 2023-2025 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 del 30 maggio 2022 prot.n. 35263, 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
<i>Implementare il progetto di reingegnerizzazione dei processi, valorizzando la consolidata esperienza attuativa del lavoro agile</i>	<i>L'Amministrazione intende implementare 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.</i>
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none">– Saranno implementati nel 2023 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.

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;

- aumento della motivazione e della soddisfazione in termini di benessere e pari opportunità.

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.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Il fabbisogno di personale: la programmazione triennale 2023-2025

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 con legge n. 161 del 2017, decreto-legge n. 113 del 2018 convertito dalla legge n. 132 del 2018 nonché con legge n. 160 del 2019 17 ottobre 2017, n. 161, la dotazione organica dell’Agenzia è stata incrementata da 30 unità a 200 unità complessive, ripartite tra le diverse qualifiche, dirigenziali e non dirigenziali.

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 e 181 posizioni non dirigenziali, di cui 134 relative alla terza Area funzionale e 47 relative alla seconda.

Di seguito si riportano le Tabelle allegate al citato regolamento di organizzazione:

Tabella A

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

Tabella B

Qualifiche non dirigenziali	Dotazione organica
Terza area	134
Seconda area	47
Totale	181
Totale della dotazione organica: 200 unità	



Le tabelle che seguono fotografano la situazione dell'organico dell'ANBSC, 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, inoltre, 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.

Qualifiche dirigenziali	Posti organico ¹	Posti coperti	Posti non coperti
Dirigenti di prima fascia – Dirigenti generali	4	0	4 (*)
Dirigenti di seconda fascia – Dirigenti	15	9	6
Totale	19	9	10

(*) N. 2 posti sono ricoperti da dirigenti con incarichi speciali ex art. 113 *ter* del C.A.M.

Qualifiche non dirigenziali	Posti organico ²	Posti coperti	Posti non coperti
Area dei funzionari ex terza area	134	79(**)	55
Area degli assistenti ex seconda area	47	20	27
Totale	181	99	82

(**) Le 79 unità comprendono n.2 unità immesse nei ruoli a decorrere dal 16 gennaio 2023 e non comprendono n.1 unità cessata alla data del 5 febbraio 2023

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

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



ASSEGNAZIONI TEMPORANEE			
Qualifiche non dirigenziali	N. unità di personale in assegnazione temporanea con oneri a carico dell'ANBSC (alla data del 1 ° gennaio 2023) (****)	N. unità di personale in posizione di comando ex art.113 bis co. 4 ter D.Lgs 159/2011 (alla data del 1 ° gennaio 2023)	Forze di Polizia ex art.113-bis co. 4 ter D.Lgs 159/2011
Area dei funzionari ex terza area	10	30	16(***)
Area degli assistenti ex seconda area	13	13	

(***) Le n.16 unità sono comprensive di una n.1 unità che cessa per quiescenza a decorrere dal 23.03.2023 e di 1 unità di GdF con oneri a carico di ANBSC.

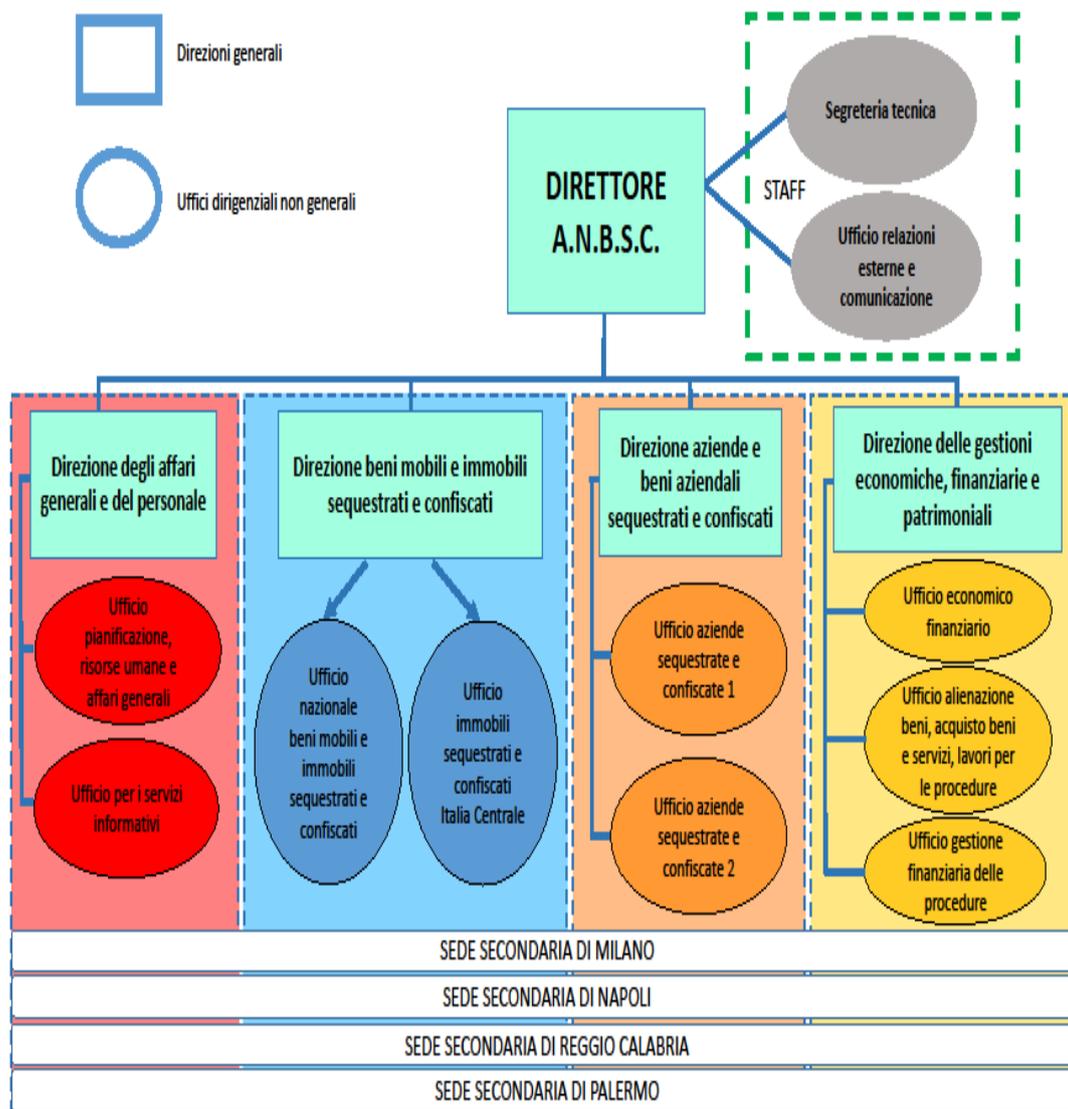
(****) comprensive di n.3 unità cessate dopo il 1° gennaio 2023.

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.

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.

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, come risultante a seguito dell'adozione del 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. Attualmente all'Ufficio alienazione beni è attribuita l'esclusiva cura delle procedure di alienazione dei beni destinati alle vendite mentre all'Ufficio economico finanziario vengono 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 corrispondente valore di spesa potenziale della dotazione organica dell'ANBSC, illustrando gli oneri teorici fondamentali di ciascuna categoria di personale e utilizzando le fasce economiche F4 al fine di calcolare la retribuzione media del personale che può transitare nei ruoli con procedura di mobilità (64 unità di area terza e 47 di area seconda):

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022									
Dirigenti	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale oneri riflessi a carico amministrazione 38,38%	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità in dotazione organica al 31/12/2022	Valore finanziario dotazione organica al 31/12/2022 (lordo stato)
	PRIMA	53.439,57	374,04		4.453,30	22.362,84	80.629,75	4	322.519,00
	SECONDA	41.779,17	292,44		3.481,60	17.483,32	63.036,53	15	945.547,98
							<i>Totali parziali</i>	19	1.268.066,98
Area Funzionari (ex Area III)	F7	33.614,48		168,12	2.815,22	14.046,24	50.644,06		
	F6	31.641,00		158,16	2.649,93	13.221,56	47.670,65		-
	F5	29.655,67		148,32	2.483,67	12.392,00	44.679,66		-
	F4	27.858,84		139,32	2.333,18	11.641,17	41.833,19	64	2.677.324,05
	F3	25.373,64		126,84	2.125,04	10.602,67	38.228,19		
	F2	24.104,21		120,48	2.018,72	10.072,22	36.315,64		
	F1	23.299,78		116,52	1.951,36	9.736,11	35.103,77	70	2.457.263,59
							<i>Totali parziali</i>	134	5.134.587,64
Area Assistenti (ex Area II)	F6	24.043,33		120,24	2.013,63	10.046,81	36.224,01		-
	F5	23.386,86		116,88	1.958,65	9.772,46	35.234,85		
	F4	22.793,04		114,00	1.908,92	9.524,37	34.340,33	47	1.613.995,30
	F3	21.449,36		107,28	1.796,39	8.962,89	32.315,92		
	F2	20.167,03		100,80	1.688,99	8.427,03	30.383,84		-

	F1	19.202,04		96,00	1.608,17	8.023,80	28.930,01		-
							Totale parziali	47	1.613.995,30
							TOTALE	200	8.016.649,92

Nella tabella che segue, viene, invece illustrato il costo del personale presente nei ruoli al 31/12/2022 comprensivo, in via prudenziale, dei dipendenti in aspettativa (1 unità), in comando out (nella misura di 3 unità) e in distacco sindacale (1 unità). Si evidenzia, inoltre, che il costo complessivo è comprensivo del personale in part-time considerato come se fosse a tempo pieno, in quanto si tratta di tempo parziale non derivante da assunzione. 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:

Presenti in ruolo al 31/12/2022									
Dirigenti	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018	IVC 2019-2021 per 12 mensilità	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale oneri riflessi a carico amministrazione e 38,38%	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Totale unità presenti di ruolo al 31/12/2022	Valore finanziario presenti in ruolo al 31/12/2022 (lordo stato)
	PRIMA	53.439,57	374,04		4.453,30	22.362,84	80.629,75	0	-
	SECONDA	41.779,17	292,44		3.481,60	17.483,32	63.036,53	10 ³	630.365,32
							Totale parziali	10	630.365,32
Area Funzionari (ex Area III)	F7	33.614,48		168,12	2.815,22	14.046,24	50.644,06	5	253.220,29
	F6	31.641,00		158,16	2.649,93	13.221,56	47.670,65	3	143.011,95
	F5	29.655,67		148,32	2.483,67	12.392,00	44.679,66	6	268.077,95
	F4	27.858,84		139,32	2.333,18	11.641,17	41.833,19	7	292.832,32
	F3	25.373,64		126,84	2.125,04	10.602,67	38.228,19	6	229.369,17
	F2	24.104,21		120,48	2.018,72	10.072,22	36.315,64	8	290.525,09
	F1	23.299,78		116,52	1.951,36	9.736,11	35.103,77	42	1.474.358,34
							Totale parziali	77	2.951.394,93
	F6	24.043,33		120,24	2.013,63	10.046,81	36.224,01	3	108.672,03

³ Di cui un funzionario con incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001.

Si fa presente che il costo di una ulteriore unità, titolare del medesimo incarico dirigenziale, non è presente in questa tabella in quanto si tratta di personale non di ruolo. Il costo è riveniente nella sezione "Reclutamento di personale di livello dirigenziale non generale di II fascia.



Area Assistenti (ex Area II)	F5	23.386,86		116,88	1.958,65	9.772,46	35.234,85	3	105.704,55
	F4	22.793,04		114,00	1.908,92	9.524,37	34.340,33	10	343.403,25
	F3	21.449,36		107,28	1.796,39	8.962,89	32.315,92	3	96.947,75
	F2	20.167,03		100,80	1.688,99	8.427,03	30.383,84	1	30.383,84
	F1	19.202,04		96,00	1.608,17	8.023,80	28.930,01	0	-
							<i>Totali parziali</i>	20	685.111,43
							TOTALE	107	4.266.871,68

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 2133 funzionari Ripam (successivamente elevati a 2736) nonché procedere al programma assunzionale di seguito explicitato.

3.2.2 Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2023

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 2023-2025 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 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;
- 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;
- Artt. 38 e 39 del D.L. 113/2018.

Di seguito si individua il budget assunzionale comprensivo dei risparmi individuati per l'anno 2023 corredato dai relativi prospetti analitici:

ANNO 2023:

- € **3.749.778,24**, quale residuo dell'importo annuo autorizzato per l'assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale di livello generale, di livello non generale e del personale non dirigenziale.
- € **103.774,78** per risparmi di spesa da turn over relativi all'anno 2021, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della L. 19 giugno 2019, n. 56;
- € **204.663,47** per risparmi di spesa da cessazione di rapporti di lavoro a seguito di recesso da contratti di lavoro degli anni 2020-2021-2022;

TOTALE RISORSE UTILIZZABILI NEL 2023: € 4.058.216,49

Importo autorizzato per le assunzioni - anno 2023						
Valore finanziario per assunzione 70 dipendenti concorso (lordo stato)	Valore finanziario di n. 111 transiti per mobilità da dotazione organica al 31/12/2022 (lordo stato)	Valore finanziario dirigenti di livello generale e non generale da dotazione organica al 31/12/2022 (lordo stato)	TOTALE risorse per assunzione dirigenti e non dirigenti (lordo stato)	Valore finanziario assunzioni in ruolo personale dirigente al 31/12/2022 (lordo stato) ⁴	Valore finanziario assunzioni in ruolo personale non dirigente al 31/12/2022 (lordo stato)	Residuo annuo autorizzato per le assunzioni di dirigenti e non dirigenti anno 2023 (lordo stato)
a	b	c	d = a + b + c	e	f	g = d - e - f
2.457.263,59	4.291.319,35	1.268.066,98	8.016.649,92	630.365,32	3.636.506,36	3.749.778,24
Risparmi da turn over 2021-2022						
	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità cessate nel 2020 e nel 2021	Risparmi da cessazioni anno 2020-2021 (lordo stato)	Unità cessate nel 2022	Risparmi da cessazioni anno 2022
Area Assistenti (ex Area II)	F6	36.224,01	1	36.224,01	0	-
	F5	35.234,85	1	35.234,85	0	-
	F4	34.340,33	0	-	0	-
	F3	32.315,92	1	32.315,92	0	-
	F2	30.383,84	0	-	0	-
	F1	28.930,01	0	-	0	-
		Totali parziali	3	103.774,78	-	-
		TOTALE	3	103.774,78	-	0,00

⁴ Comprensivo del costo di un funzionario con incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001

Risparmi da recesso 2020-2021-2022						
Dirigenti	FASCIA	Costo annuo pro-capite (lordo Stato)	Unità cessate nel 2020 e nel 2021	Risparmi da cessazioni anno 2020-2021 (lordo stato)	Unità cessate nel 2022	Risparmi da cessazioni anno 2022 (lordo stato)
	PRIMA	80.629,75	0	-	0	-
	SECONDA	63.036,53	0	-	1	63.036,53
		Totali parziali	0	-	1	63.036,53
Area Funzionari (ex Area III)	F7	50.644,06	0	-	0	-
	F6	47.670,65	0	-	0	-
	F5	44.679,66	0	-	0	-
	F4	41.833,19	0	-	0	-
	F3	38.228,19	0	-	0	-
	F2	36.315,64	1	36.315,64	0	-
	F1	35.103,77	0	-	3	105.311,30
		Totali parziali	1	36.315,64	3	105.311,30
		TOTALE	1	36.315,64	4	168.347,83
Totale risorse utilizzabili nel 2023						
Residuo annuo autorizzato per le assunzioni – dirigenti e non dirigenti - anno 2023 (lordo stato)		Risparmi da turn over 2021 (lordo stato)		Risparmi da cessazione per recesso 2020-2021-2022 (lordo stato)		Risorse utilizzabili nel 2023 per assunzioni – dirigenti e non dirigenti (lordo stato)
f		g		h		l = f + g + h
3.749.778,24		103.774,78		204.663,47		4.058.216,49

3.2.3 Il piano di reclutamento per il 2023

Il piano di reclutamento individuato per l'anno 2023 è il seguente:

ANNO 2023:

- 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 procedere al 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

Il costo previsto per tali assunzioni è attualmente pari a euro 1.995.698,16 come indicato nella tabella seguente:

MOBILITA' 32+20=52	
	COSTO MEDIO ANNUO MOBILITA' - TABELLARE CON IVC E 13MA LORDO ONERI STATO
52	1.995.698,16
32	1.340.623,80
20	655.074,36

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 attualmente liberi nella dotazione organica in termini numerici a valle dei reclutamenti non ancora finalizzati ma attualmente in corso sulla base della precedente programmazione 2022-2024;
- verifica del personale in servizio in ANBSC in posizione di comando.

• **Assunzione di personale non dirigenziale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a seguito di procedure di concorso**

Tenuto conto dell'esigenza di dare attuazione a quanto previsto all'art. 113 bis co. 2 bis del Dlgs 159/2011 stante la necessità di acquisire figure professionali che forniscano un supporto decisivo all'attuazione degli obiettivi istituzionali e strategici assegnati all'ANBSC, si intende procedere all'assunzione delle unità di personale di seguito individuate e riepilogate nella successiva tabella:

- **N. 6** Unità da inquadrare nell'Area dei Funzionari e nelle istituende famiglie professionali, mediante scorrimento della graduatoria del concorso RIPAM per 2.736 unità di personale da inquadrare nell'Area III, posizione retributiva/fascia retributiva F1 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 Serie Speciale Concorsi ed esami n. 50 del 30 giugno 2020, avviso di modifica e riapertura dei termini pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami" n. 60 del 30 luglio 2021).



Il costo previsto per tali assunzioni è pari a € 209.655,17

- **N. 8** Unità da inquadrare nell'Area dei Funzionari e nelle istituende famiglie professionali, mediante concorso pubblico da espletare a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica ovvero tramite scorrimento di graduatorie vigenti presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Il costo previsto per tali assunzioni è pari a € 279.540,22

- **N. 7** Unità da inquadrare nell'Area degli Assistenti e nelle istituende famiglie professionali, mediante scorrimento di graduatorie vigenti presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero mediante concorso pubblico da espletare a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il costo previsto per tali assunzioni è pari a € 201.580,18

CONCORSO 6 + 8 + 7=21	
COSTO ANNUO CONCORSO - TABELLARE CON IVC E 13MA LORDO ONERI STATO	
21	690.775,57
6	209.655,17
8	279.540,22
7	201.580,18

- **Trasformazione di part-time in full-time**

Preso atto della richiesta avanzata dalla dipendente matr. N. 30, appartenente all'area degli Assistenti ex II Area, di trasformazione del rapporto di lavoro da part-time all'83,33% a rapporto di lavoro a tempo pieno si ritiene funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'ANBSC provvedere in tal senso con decorrenza dal 01/04/2023.

Al riguardo non si rinviene la necessità di calcolare il relativo costo in quanto, trattandosi di tempo parziale non derivante da assunzione, nella precedente tabella dei costi dei dipendenti in ruolo è stata conteggiata come se fosse a tempo pieno.

- **Progressioni verticali**

Si intende procedere al reclutamento di n. 6 sei funzionari attraverso l'istituto delle progressioni verticali di cui all'art. 56 Dlgs 165/2001 e CCNL 2019/2021

Il costo previsto per tali assunzioni è attualmente pari a: € **13.132,86** come illustrato nella tabella seguente:



PROGRESSIONI VERTICALI IN AREA FUNZIONARI	
Calcolo del maggior costo riveniente dal passaggio di personale dall'area assistenti all'area funzionari € 34.942,53 (valore tabellare con ivc e 13ma lordo oneri stato di un funzionario F1) meno € 32.753,72 (valore medio tabellare con ivc e 13ma lordo oneri stato di un assistente) è pari a € 2.188,81	€ 2.188,81
Costo di n. 6 progressioni verticali in area funzionari: 2,188,81 moltiplicato per 6 progressioni è pari a euro	€ 13.132,86

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 attuale 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. 9 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, 2 dirigenti Uffici dirigenziali non generali della Direzioni 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. 6 unità di personale dirigenziale di II fascia, 5 dei quali attraverso concorsi banditi dalla SNA e uno dei quali 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 378.219,19 in relazione agli importi tabellari, con IVC e tredicesima calcolati al lordo oneri riflessi e riferiti al vigente CCNL Area Funzioni Centrali 2016-2018.

Detto costo è rispettoso del limite delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

- **Reclutamento di personale di livello dirigenziale generale di I fascia**

Pur non trattandosi di assunzioni nel ruolo a tempo indeterminato, per completezza espositiva si evidenzia che l’Agenzia intende avviare due procedure di interpello per conferire n. 2 incarichi dirigenziali di I fascia al fine di coprire le seguenti posizioni dirigenziali presenti nell’organigramma:

- Direttore generale della Direzione generale degli affari generali e del personale, attualmente diretta ad interim dal Direttore generale della Direzione generale Beni Immobili Sequestrati e Confiscati
- Direttore generale della Direzione generale delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali attualmente vacante.

Il costo previsto per tali incarichi è pari a euro 161.259,50 in relazione agli importi tabellari, con IVC e tredicesima calcolati al lordo oneri riflessi e riferiti al vigente CCNL Area Funzioni Centrali 2016-2018.

Detto costo è rispettoso del limite delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente

- **Incarichi speciali**

Pur non trattandosi di assunzioni nel ruolo a tempo indeterminato, per ulteriore completezza espositiva si evidenzia che l’Agenzia intende conferire/confermare, (ai sensi dell’art. 113-ter del Dlgs 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 1º 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”*), i seguenti incarichi speciali:

- 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).

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"*.

3.2.4 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 (2023/2025) 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 2023/2025 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.

3.2.5 Sintesi del programma assunzionale del 2023

In estrema sintesi, il piano di assunzione di personale per l’anno 2023, tenuto conto del budget assunzionale a valere sulle residue risorse disponibili corrispondenti a € **4.058.216,49** prevede il reclutamento delle seguenti unità di personale:

PROFILO	NUMERO E PROCEDURA DI RECLUTAMENTO	COSTI CALCOLATI AI SENSI DEL VIGENTE CCNL
DIRIGENTI I FASCIA	N.2 Mediante procedure di interpellato ai sensi dell’art. 19 DLgs 165/2001	€ 161.259,50
DIRIGENTI II FASCIA	5 tramite concorsi indetti dalla SNA; 1 tramite Mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001	€ 378.219,19
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA	32 tramite Mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001	€ 1.340.623,80
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA F1- categorie protette	3 individuati fra le c.d. categorie protette mediante concorso o scorrimento di graduatorie di altre PA	€ 104.827,58
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA F1	6 tramite scorrimento della graduatoria del concorso RIPAM a seguito delle intervenute rinunce all’assunzione da parte dei vincitori del medesimo concorso	€ 209.655,17
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA F1	8 tramite concorso bandito dalla funzione pubblica o scorrimento di graduatorie di altre PA	€ 279.540,22
AREA DEI FUNZIONARI EX AREA TERZA F1	6 tramite progressioni verticali	€ 13.132,86
AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II F1	20 tramite Mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001	€ 655.074,36
AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II F1	7 tramite concorso bandito dalla funzione pubblica o scorrimento di graduatorie di altre PA	€ 201.580,18
CATEGORIE PROTETTE DA INQUADRARE NELL’AREA DEI FUNZIONARI	3 tramite scorrimento di graduatorie vigenti	€ 104.827,58
CATEGORIE PROTETTE DA INQUADRARE NELL’AREA DEGLI ASSISTENTI EX AREA II	4 tramite scorrimento di graduatorie vigenti	€ 115.188,67

I predetti costi sono complessivamente di importo pari a € **3.563.929,11**



3.2.6 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.

3.2.7 Il piano di reclutamento per il 2024 e 2025

ANNO 2024:

Verranno effettuate le assunzioni per ulteriori n. **6** Assistenti tramite concorso pubblico per una spesa di personale presunta di Euro **172.783,01**

ANNO 2025:

Verranno effettuate le assunzioni non completate nel 2024.

Le risorse disponibili per il reclutamento di personale nel 2024 e nel 2025

Il budget assunzionale per il 2024 viene così determinato:

Risorse utilizzabili nel 2023	€ 4.058.216,49
Spesa per assunzioni nel 2023	€ 3.563.929,11
Disponibilità per il 2024	€ 494.287,38

ANNO 2024:

- **€ 494.287,38** quale residuo dell'importo annuo autorizzato per l'assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale di livello generale, di livello non generale e del personale non dirigenziale.
- **€ 34.942,53** per risparmi di spesa da cessazione di rapporti di lavoro a seguito di recesso da contratti di lavoro dell'anno 2023.

TOTALE RISORSE UTILIZZABILI NEL 2024: € 529.229,91

Risorse utilizzabili nel 2024	€ 529.229,91
Spesa per assunzioni nel 2024	€ 172.783,01
Disponibilità per il 2025	€ 356.446,90



ANNO 2025:

- € **356.446,90** quale residuo dell'importo annuo autorizzato per l'assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale di livello generale, di livello non generale e del personale non dirigenziale.
- € **104.904,66** per risparmi di spesa da turn over relativi all'anno 2024, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della L. 19 giugno 2019, n. 56.

TOTALE RISORSE UTILIZZABILI NEL 2025: € 461.351,56

Le risorse finanziarie per i reclutamenti previsti nel 2024 e nel 2025, 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'obiettivo di completamento dell'organico, come sopra descritto, non può tuttavia ritenersi sufficiente a fronteggiare le diverse esigenze funzionali ed operative cui deve attendere l'ANBSC, con particolare riferimento alla sempre più puntuale gestione delle procedure di confisca e a specifici segmenti del procedimento istruttorio, a tutt'oggi non attuati. Conseguentemente è stata formulata una proposta normativa volta a potenziare la dotazione organica dell'Agenzia mediante ulteriori 100 unità di personale di qualifica non dirigenziale, al fine di garantire un efficientamento dell'azione amministrativa, in termini non solo di gestione dei beni e delle aziende ma anche di sviluppo delle politiche destinatorie e di valorizzazione dei cespiti nei singoli territori.

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. 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;



- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- 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'Agenda, 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'Agenda 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.

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.

Attività di monitoraggio	
Valore pubblico e Performance	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla Performance 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. - Validazione della Relazione sulla Performance L’OIV del Ministero dell’Interno redige il Documento di validazione della relazione sulla performance dell’ANBSC per l’anno di riferimento. - Relazione dell’Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. 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. - Monitoraggio periodico della performance organizzativa, degli obiettivi e della loro realizzazione. - Piano delle azioni positive Verifica periodica dell’attuazione delle azioni previste dal PAP, in collaborazione con il CUG.
Rischi corruttivi e trasparenza	<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

4.2 Valutazione partecipativa, misura di qualità e monitoraggio dell’attività dell’Agenzia

Il D.lgs. n. 74 /2017 e le Linee Guida emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica hanno dato concretezza e specificità al principio della partecipazione riferita al ciclo della Performance, con particolare riferimento alla performance organizzativa. L’oggetto della valutazione partecipativa concerne la qualità delle attività istituzionali e le prestazioni di servizi delle PA e di questa valutazione sono protagonisti i cittadini, gli utenti finali dei servizi, gli stakeholders coinvolti direttamente o indirettamente nell’operato delle amministrazioni. La norma pone al centro la rilevazione del grado di soddisfazione ma anche ciò che l’amministrazione fa per lo sviluppo delle relazioni con i cittadini e con gli altri



soggetti interessati. Quindi, una variabile di breve periodo (la soddisfazione) viene proiettata in un contesto più ampio (la costruzione di un sistema di relazione e di dialogo), che è il vero modo per assicurare nel tempo il miglioramento della qualità stessa. Risulta evidente che il percorso è molto complesso.

Tuttavia, come già accennato, l’Agenzia intende dotarsi di un modello di valutazione partecipativa che permetta di stimare il valore pubblico effettivamente generato e di riprogettare in chiave migliorativa i servizi, al fine di co-creare valore pubblico per il cittadino/utente insieme al cittadino/utente ed ha intrapreso un percorso di analisi che ha portato alla mappatura degli stakeholder.

Nel PIAO 2022-2024 sono stati individuati i soggetti interessati all’attività e agli obiettivi dell’Agenzia e/o che possono condizionarne il raggiungimento. Gli stessi sono poi stati classificati, sulla base del grado di coinvolgimento secondo la matrice potere/influenza, in categorie essenziali, appetibili o deboli.

Definiti gli interlocutori, si rende ora necessario proseguire con il secondo step del progetto e nello specifico, con la selezione delle attività e/o dei servizi direttamente o indirettamente collegati ai processi di gestione e destinazione dei beni confiscati, quelli ai quali applicare, in sede di prima attuazione, il modello di valutazione partecipativa.

L’Agenzia, alla luce di un’attenta analisi condotta all’interno delle Direzioni Generali ha effettuato la scelta dell’attività oggetto di valutazione partecipativa seguendo alcuni criteri quali:

- strategicità per l’azione dell’Ente e il conseguimento dei suoi obiettivi;
- numero, eterogeneità e centralità degli stakeholder cui sono rivolti;
- potenzialità di miglioramento del servizio;
- numero di risorse impiegate sul servizio e trasversalità.

La scelta è caduta sulla “Formazione”, attività svolta dalla Direzione Generale degli affari generali e del personale per diversi motivi che si sintetizzano di seguito.

Si tratta di un servizio particolarmente strategico rispetto alla missione istituzionale e alla performance dell’organizzazione che vede gli stakeholder interni in una posizione di centralità, presenta interessanti margini di miglioramento, riveste di fatto una posizione trasversale ed ugualmente centrale per tutti i settori dell’Agenzia. Inoltre, nella logica dell’inclusione, garantisce una partecipazione al processo accessibile, inclusiva e aperta, assicurando uguale possibilità di partecipare a tutte le persone interessate, in questo caso, il personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio.

Inoltre, in considerazione del complesso ruolo dell’Ente, caratterizzato da una missione istituzionale peculiare, da una crescente articolazione dei propri compiti e da uno sviluppo organizzativo tutt’ora in corso, che rende la progettazione e l’impiego di strumenti di valutazione partecipativa piuttosto complessi, si è ritenuto che tale scelta consenta,



trattandosi della prima sperimentazione, di superare più agevolmente i diversi bias che possono alterare l'analisi.

I *bias* emergono quando, a causa di errori nella fase di selezione, importanti categorie di stakeholder, servizi salienti o aspetti rilevanti di performance sono esclusi dalla valutazione, ed anche la fase di elaborazione e interpretazione dei dati raccolti può essere affetta da *bias*, intenzionali e/o casuali.

Pertanto, l'attività prescelta consente di superare diversi ostacoli quali:

- il rischio di una non corretta selezione dei soggetti da coinvolgere e l'esclusione di qualche soggetto il che potrebbe portare ad una raccolta di informazioni parziali e tendenzialmente poco affidabili;
- la resistenza alla valutazione. La valutazione potrebbe essere ostacolata dalla preoccupazione di potenziali conseguenze e tale effetto può essere amplificato nel coinvolgimento nella valutazione soggetti esterni. Tale rischio è meno presente nel coinvolgimento di stakeholder interni in una logica partecipativa basata sulla condivisione del maggior numero possibile di informazioni, di una comunicazione che si spera sia piuttosto fluida e di una conoscenza approfondita e completa dei servizi e delle attività da valutare;
- la scelta degli strumenti/metodologie di partecipazione quantitativi come i questionari anonimi che permettono di raggiungere in tempo reale tutto il personale nelle diverse fasi dell'analisi e di fare valutazioni e comparazioni nel tempo. Fermo restando la possibilità di avvalersi ove lo si ritenga di metodologie qualitative come i gruppi di discussione (*focus group*) e le interviste.

In sintesi, la logica è quindi quella della partecipazione come processo ciclico e di una motivazione alla partecipazione come occasione continua.

Il criterio di fondo della valutazione partecipativa applicata alla formazione risiede pertanto nel favorire la co-progettazione e la co-valutazione degli interventi formativi includendo gli stakeholder nei processi di produzione di conoscenza e di presa delle decisioni, una visione condivisa circa il ruolo e il funzionamento della formazione, le ricadute sul singolo e sull'organizzazione, gli impatti attesi, i risultati conseguiti e la ri-progettazione in chiave migliorativa dei servizi e/o delle attività tenendo conto delle esigenze ed aspettative del cittadino/utente, sempre al fine di creare valore pubblico.

Dal punto di vista metodologico, nel corso del 2023, occorrerà definire criteri e modelli coerenti, corretti e trasparenti per co-progettare e co-valutare la formazione dell'Agenzia nell'immediato e prossimo futuro.

Il "modello di valutazione partecipativa" adottato dall'ANBSC verrà poi, come previsto dalle Linee Guida DFP n. 4/ 2019, esplicitato dettagliatamente nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Agenzia.

