



Agenzia Nazionale
per l'amministrazione
e la destinazione
dei beni sequestrati
e confiscati
alla criminalità
organizzata

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2018-2020

SOMMARIO

1. L'AGENZIA NAZIONALE PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	4
1.1. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	4
1.2. STRUTTURA E ORGANI DELL'ANBSC.....	7
2. QUADRO NORMATIVO	11
3. FINALITÀ E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	14
3.1. PECULIARITÀ DEL PRESENTE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	15
3.2. <i>MISSION</i> , OBIETTIVI STRATEGICI E ALBERO DELLA PERFORMANCE	19
3.3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	20
3.4. GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	21
4. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	23
4.1. FORMAZIONE: PROGRAMMA FORMATIVO ANTICORRUZIONE	23
4.2. CODICI DI COMPORTAMENTO	24
4.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	24
4.4. CONFLITTO D'INTERESSE E OBBLIGHI DI ASTENSIONE	25
4.5. AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	27
4.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)	28
4.7. CONTROLLI RELATIVI ALLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI INTERNI	29
4.8. CONTROLLI RELATIVI AL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	29
4.9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	30
5. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31
6. SOGGETTI	32
6.1. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA....	32
6.2. I REFERENTI PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE.....	33
6.3. DIRIGENTI.....	34
6.4. TUTTI I DIPENDENTI.....	35
8. STRUMENTI DI VERIFICA.....	36
7. TRASPARENZA.....	37
7.1. SPECIFICO MANDATO DELL'ANBSC IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	38

7.2. OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI	39
7.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	39
7.4. I FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI.	40
7.5. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	40
7.6. MONITORAGGIO.	41
7.7. ACCESSO CIVICO.	41
7.8. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	42
ALLEGATO N. 1.....	45
ALLEGATO N. 2	54
ALLEGATO N. 3	56

1. L'AGENZIA NAZIONALE PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1.1. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Le attribuzioni dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito per brevità ANBSC o Agenzia) sono state originariamente definite nella normativa istitutiva, segnatamente nel decreto legge 4 febbraio 2010, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 marzo 2010, n. 50, le cui disposizioni sono confluite, come noto, nel decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (c.d. codice antimafia di seguito C.A.), a sua volta oggetto di molteplici riforme nel corso degli anni da ultimo con legge 17 ottobre 2017, n. 161.

Rispetto alle previsioni contenute nel citato decreto istitutivo, la riforma del 2017¹ ha apportato incisive novità sulla struttura e i compiti attribuiti all'ANBSC.

Di seguito si riporta, in estrema sintesi, il mandato istituzione e la missione dell'Agenzia:

- a) ausilio all'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III, C.A.; ausilio finalizzato a rendere possibile, sin dalla fase del sequestro, l'assegnazione provvisoria dei beni immobili e delle aziende per fini istituzionali o sociali agli enti, alle associazioni e alle cooperative di cui all'art. 48, co. 3, C.A. ferma restando la valutazione del giudice delegato sulla modalità dell'assegnazione;
- b) ausilio all'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso dei procedimenti penali per i delitti di cui agli artt. 51, co. 3-*bis*, del codice di procedura penale e 12-*sexies* del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356², e successive modificazioni; ausilio

¹ Ai sensi dell'art. 36, co. 1 della legge n. 161/2017 *“le modifiche alle disposizioni sulla competenza dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata non si applicano ai casi nei quali l'amministrazione è stata assunta ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, vigenti fino alla data di entrata in vigore della presente legge”*.

² In occasione dell'imminente entrata in vigore (6 aprile 2018) dell'art. 6 del decreto legislativo 1 marzo 2018, n. 21 recante “Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, co. 85, lettera c), della legge 23 giugno 2017, n. 103 (GU n.68 del 22-3-2018), si evidenzia che è stata disposta, tra l'altro, l'abrogazione dell'art. 12-*quinquies* e l'art. 12-*sexies* commi 1, 2-*ter*, 4-*bis*, 4-*quinquies*, 4-*sexies*, 4-*septies*, 4-*octies* e 4-*novies*, del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356. Parimenti è stato modificato, per quanto di interesse, l'art. 104-*bis* disp. att. c.p.p. ed introdotto l'art. 240-*bis* c.p. rubricato “*Confisca in casi particolari*”. Per effetto della suddetta modifica legislativa, il paradigma normativo cui far riferimento per determinare le competenze dell'ANBSC non sarà più l'art. 12-*sexies*, ma il nuovo art. 240-*bis* c.p. Analogamente, a norma dell'art. 104-*bis*, co. 1-*quater* disp. att. c.p.p., *“le disposizioni in materia di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati nonché quelle in materia di tutela dei terzi e di esecuzione del sequestro previste dal codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, si applicano ai casi di sequestro e confisca in casi particolari previsti dall'articolo 240-*bis* del codice penale o dalle altre disposizioni di legge che a questo articolo rinviano, nonché agli altri casi di sequestro e confisca di beni adottati nei procedimenti*

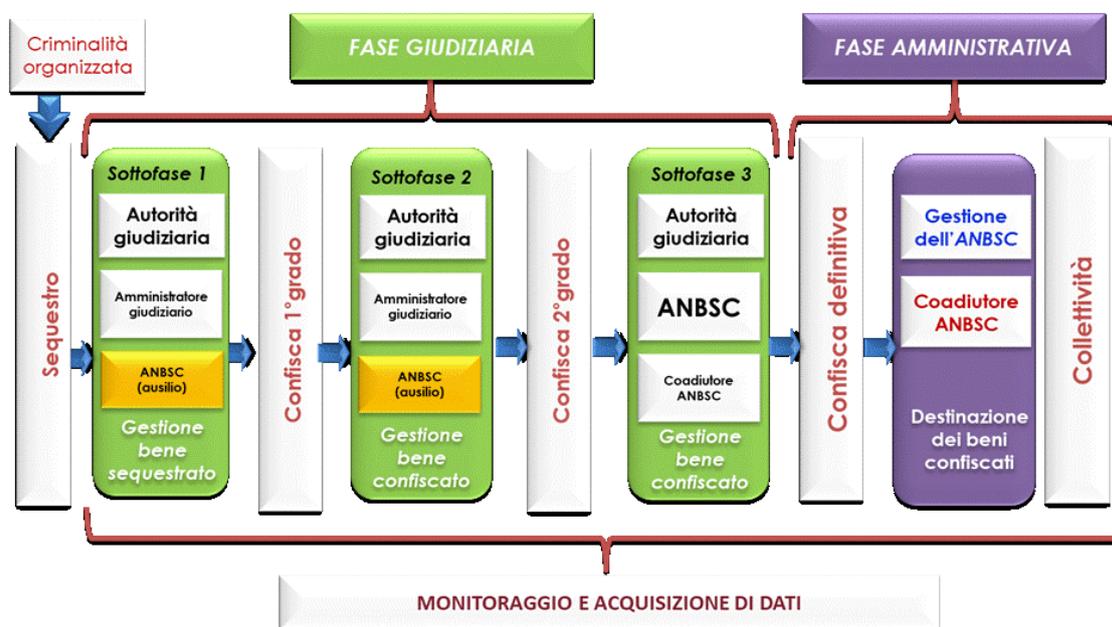
- svolto al fine di rendere possibile, sin dalla fase del sequestro, l'assegnazione provvisoria dei beni immobili e delle aziende per fini istituzionali o sociali agli enti, alle associazioni e alle cooperative di cui all'art. 48, co. 3, C.A., ferma restando la valutazione del giudice delegato sulla modalità dell'assegnazione;
- c) amministrazione e destinazione, ai sensi dell'art. 38 C.A. dei beni confiscati, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello, in esito del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III, C.A.;
 - d) amministrazione, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello nonché di sequestro o confisca emesso dal giudice dell'esecuzione, e destinazione dei beni confiscati, per i delitti di cui agli artt. 51, co. 3-*bis*, del codice di procedura penale e 12-*sexies* del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, e successive modificazioni, nonché dei beni definitivamente confiscati dal giudice dell'esecuzione;
 - e) acquisire, attraverso il proprio sistema informativo, i flussi informativi necessari: dati, documenti e informazioni oggetto di flusso di scambio, in modalità bidirezionale, con il sistema informativo del Ministero della giustizia, dell'autorità giudiziaria, con le banche dati e i sistemi informativi delle prefetture-uffici territoriali del Governo, degli enti territoriali, delle società Equitalia ed Equitalia Giustizia, delle agenzie fiscali e con gli amministratori giudiziari;
 - f) acquisire, in particolare, i dati relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nel corso dei procedimenti penali e di prevenzione, nonché le informazioni relative allo stato dei procedimenti di sequestro e confisca;
 - g) verifica dello stato dei beni nei citati procedimenti, accertamento della consistenza, della destinazione e dell'utilizzo dei beni;
 - h) programmazione dell'assegnazione e della destinazione dei beni confiscati; analisi dei dati acquisiti, nonché delle criticità relative alla fase di assegnazione e destinazione;

relativi ai delitti di cui all'articolo 51, co. 3-bis, del codice. In tali casi l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata coadiuva l'autorità giudiziaria nell'amministrazione e nella custodia dei beni sequestrati, fino al provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello e, successivamente a tale provvedimento, amministra i beni medesimi secondo le modalità previste dal citato codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Restano comunque salvi i diritti della persona offesa dal reato alle restituzioni e al risarcimento del danno”.

- i) adozione di iniziative e di provvedimenti necessari per la tempestiva assegnazione e destinazione dei beni confiscati, anche attraverso la nomina, ove necessario, di commissari *ad acta*;
- j) facilitare le collaborazioni tra amministratori giudiziari e tra coadiutori e favorire, su tutto il territorio nazionale in modo particolare per le aziende, le sinergie tra le imprese sequestrate o confiscate;
- k) predisporre meccanismi di intervento per effettuare, ove richiesto, l'analisi aziendale e verificare la possibilità di prosecuzione o ripresa dell'attività imprenditoriale ovvero avviare procedure di liquidazione o di ristrutturazione del debito;
- l) stipulare protocolli di intesa per l'individuazione di professionalità necessarie per la prosecuzione o la ripresa dell'attività d'impresa anche avvalendosi dei nuclei territoriali di supporto istituiti presso le prefetture-uffici territoriali del Governo;
- m) predisporre protocolli operativi su base nazionale per concordare con l'Associazione bancaria italiana (ABI) e con la Banca d'Italia modalità di rinegoziazione dei rapporti bancari già in essere con le aziende sequestrate o confiscate;
- n) richiedere la modifica della destinazione d'uso del bene confiscato, in funzione della valorizzazione dello stesso o del suo utilizzo per finalità istituzionali o sociali, anche in deroga agli strumenti urbanistici.

Di seguito si riporta una sintetica rappresentazione grafica delle principali competenze dell'Agenzia alla luce della recente riforma di cui alla legge n. 161/2017.

SCHEMA PROCEDIMENTO DI GESTIONE E DESTINAZIONE POST RIFORMA 2017 COMPETENZE ANBSC



1.2. STRUTTURA E ORGANI DELL'ANBSC

Ai sensi dell'art. 111 C.A. come novellato dalla legge n. 161/2017, sono organi dell'Agenzia:

- il **Direttore**³;
- il **Consiglio direttivo**⁴;
- il **Collegio dei revisori**⁵;
- il **Collegio consultivo d'indirizzo**⁶, di nuova istituzione.

³ In base alla nuova formulazione dell'art. 111, co. 2 C.A. il Direttore dell'ANBSC è scelto tra figure professionali che abbiano maturato esperienza professionale specifica, almeno quinquennale, nella gestione dei beni e delle aziende: prefetti, Dirigenti dell'Agenzia del demanio, magistrati che abbiano conseguito almeno la quinta valutazione di professionalità o delle magistrature superiori. Il soggetto scelto è collocato fuori ruolo o in aspettativa secondo l'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza. All'atto del collocamento fuori ruolo è reso indisponibile un numero di posti equivalente dal punto di vista finanziario. Il Direttore è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, previa deliberazione del Consiglio dei ministri.

⁴ Il novellato art. 111, co. 3 ha integrato la composizione del Consiglio direttivo. In particolare detto organo continua ad essere presieduto dal Direttore dell'Agenzia ma è composto: a) da un magistrato designato dal Ministro della giustizia; b) da un magistrato designato dal Procuratore nazionale antimafia; c) da un rappresentante del Ministero dell'interno designato dal Ministro dell'interno; d) da due qualificati esperti in materia di gestioni aziendali e patrimoniali designati, di concerto, dal Ministro dell'interno e dal Ministro dell'economia e delle finanze; e) da un qualificato esperto in materia di progetti di finanziamenti europei e nazionali designato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato per la politica di coesione.

⁵ A norma dell'art. 111, co. 5 Il Collegio dei revisori, costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, è nominato con decreto del Ministro dell'interno fra gli iscritti nel Registro dei revisori legali. Un componente effettivo e un componente supplente sono designati dal Ministro dell'economia e delle finanze.

⁶ Il Comitato consultivo di indirizzo è presieduto dal Direttore dell'Agenzia ed è composto: a) da un qualificato esperto in materia di politica di coesione territoriale, designato dal Dipartimento per le politiche di coesione; b) da un rappresentante del Ministero dello sviluppo economico, designato dal medesimo Ministro; c) da un rappresentante del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, designato dal medesimo Ministro; d) da un responsabile dei fondi del Programma operativo nazionale "sicurezza", designato dal Ministro dell'interno; e) da un rappresentante del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, designato dal medesimo Ministro; f) da un rappresentante delle

Tutti gli organi dell'Agenzia restano in carica per quattro anni rinnovabili per una sola volta.

La riforma ha inciso anche sull'organizzazione territoriale dell'Agenzia, spostando a Roma la sede principale inizialmente fissata nella città di Reggio Calabria, che diventa sede secondaria. Il venir meno dell'esplicita previsione che legittimava l'istituzione di sedi ulteriori è interpretata nel senso che anche quelle esistenti vadano soppresse: esse rimangono, tuttavia, operative fino all'adeguamento alla nuova dotazione organica prevista, in forza dell'art. 1, co. 292, della legge n. 205/2017.

Oltre a ciò è stato potenziato il ruolo e le funzioni dei Nuclei di supporto istituiti presso le Prefetture- Uffici Territoriali del Governo ai sensi dell'art. 112, co. 3 per coadiuvare l'Agenzia nell'espletamento delle attività connesse all'amministrazione e alla destinazione dei beni sequestrati e confiscati anche in via non definitiva, nonché per il monitoraggio sul corretto utilizzo dei beni destinati e assegnati⁷.

Non va dimenticato – anche per l'impatto che detta novità normativa può comportare in termini di censimento dei rischi ai fini anticorruzione, che la riforma del 2017, nell'ambito delle Prefetture – Uffici Territoriali del Governo, ha previsto, accanto ai Nuclei di supporto, l'istituzione dei cosiddetti **Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate**⁸ quali nuovi organismi deputati a favorire il

regioni, designato dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome; g) da un rappresentante dei comuni, designato dall'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI); h) da un rappresentante delle associazioni che possono essere destinatarie o assegnatarie dei beni sequestrati o confiscati, di cui all'articolo 48, co. 3, lettera c), designato dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali sulla base di criteri di trasparenza, rappresentatività e rotazione semestrale, specificati nel decreto di nomina; i) da un rappresentante delle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale, da un rappresentante delle cooperative e da un rappresentante delle associazioni dei datori di lavoro, designati dalle rispettive associazioni. Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare i rappresentanti degli enti territoriali ove i beni o le aziende sequestrati e confiscati si trovano. I componenti del Comitato consultivo di indirizzo, sono nominati con decreto del Ministro dell'interno. Ai componenti non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato.

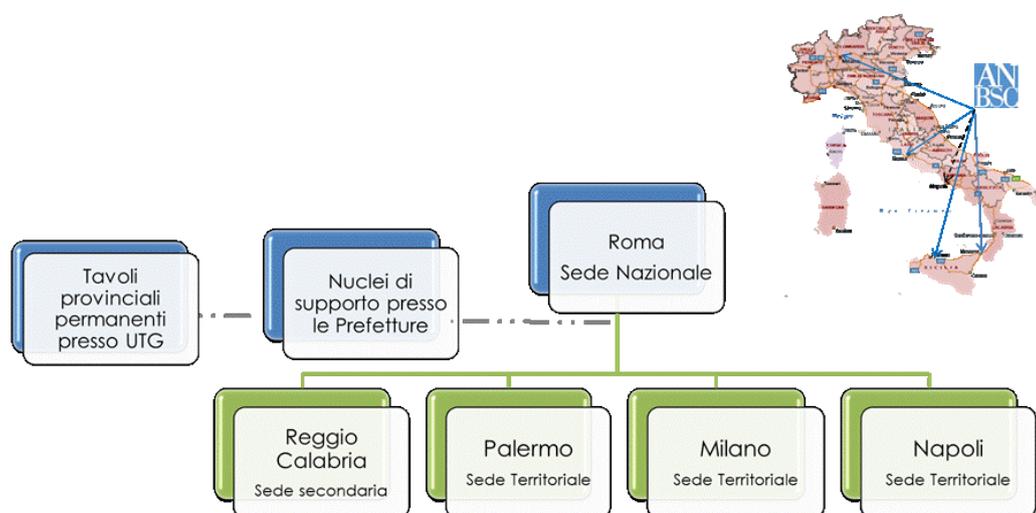
⁷ La nuova normativa ha attribuito ai Nuclei prefettizi un ruolo centrale sul territorio, aprendo la strada al consolidamento di funzioni operative proattive, di progettazione e supporto dei diversi interventi in tutta l'attività di gestione e destinazione. A conferma di tale ruolo, la citata riforma del 2017 (cfr. art. 29) prevede la possibilità di dotare i Nuclei di un organico specifico, differenziandolo in ragione della quantità di beni da gestire nel territorio, accanto ad altre disposizioni che tendono ad una definizione più precisa dei ruoli e delle attività degli attori coinvolti. I Nuclei sono quindi destinati ad assumere, a livello periferico, un rilevante ruolo nel supporto alle attività dell'ANBSC, coinvolgendo i soggetti che, a vario titolo e con compiti diversificati, concorrono sul territorio ad un obiettivo unificante.

⁸ Il tavolo provinciale permanente, è coordinato e convocato dal Prefetto o da un suo delegato ed è composto da: a) un rappresentante dell'Agenzia designato dal Consiglio direttivo e individuato, di regola, nel Dirigente della Prefettura componente del nucleo di supporto; b) un rappresentante del Ministero dello sviluppo economico; c) un rappresentante della regione, designato dal presidente della Giunta regionale; d) un rappresentante delle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale, designato dalle medesime secondo criteri di rotazione; e) un rappresentante delle organizzazioni dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale designato, ogni quattro mesi, dalle medesime secondo criteri di rotazione; f) un rappresentante della sede territorialmente competente dell'Ispettorato nazionale del lavoro; g) un rappresentante delle associazioni individuate dall'articolo 48, co. 3, lettera c), designato dalle medesime secondo criteri di rotazione; h) un rappresentante della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura. Il Prefetto, ove ne ravvisi l'opportunità può estendere ai rappresentanti degli enti locali la partecipazione al tavolo.

coordinamento tra le istituzioni, le associazioni indicate nell'art. 48, co. 3, lettera c) C.A., le organizzazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale, svolgendo altresì le altre funzioni dettagliate nell'art. 41-ter del C.A..

Di seguito si riporta una raffigurazione schematica dell'organizzazione centrale e periferica dell'ANBSC.

Articolazione Territoriale centrale e periferica dell'ANBSC



L'Agenzia, nelle more della revisione del regolamento di organizzazione di cui al d.P.R. n. 235/2011, è articolata in uffici di livello dirigenziale, come di seguito indicati:

- a) la Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane, unico ufficio di livello dirigenziale generale;
- b) l'Ufficio per i beni sequestrati e confiscati;
- c) l'Ufficio per i servizi informativi e l'amministrazione generale;
- d) l'Ufficio per i servizi economico-finanziari;
- e) l'Ufficio per le relazioni internazionali e istituzionali e per gli affari normativi.

Tale articolazione - che aveva già evidenziato profili di inadeguatezza in ragione dei quali era prevista una rimodulazione che era stata anticipata con riassetti interni supportati dall'avviso del Dipartimento della Funzione Pubblica – sarà profondamente innovata con il nuovo regolamento di organizzazione che si trova attualmente in avanzata fase di perfezionamento.

Per quanto concerne il profilo delle **risorse umane**, a fronte delle molteplici e complesse competenze affidate dalla legge all'Agenzia, la norma istitutiva aveva previsto un esiguo⁹ organico di trenta unità comprese le figure dirigenziali, con l'impiego di personale proveniente da altre amministrazioni, da enti pubblici economici e dagli enti territoriali, rimettendo la disciplina di dettaglio ad un regolamento di organizzazione, poi adottato con successivo decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 2011.

Per far fronte a tali evidenti carenze, è successivamente, e da ultimo, intervenuta la citata legge n. 161/2017, che ha delineato un modello organizzativo più solido sotto il profilo delle risorse umane e con maggiori duttilità professionali. In tal senso, l'art. 29 della citata legge, nel novellare l'art. 113-*bis* C.A., ha previsto:

- 1) l'aumento da 30 a 200 unità complessive della dotazione organica dell'Agenzia, ripartite tra le diverse qualifiche dirigenziali e non dirigenziali da definire con apposito regolamento ai sensi dell'art. 113, co. 1 C.A.. Per la copertura delle ulteriori 170 unità la norma prevede che si ricorra alle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs n. 165/2001 (a domanda, previo assenso delle amministrazioni di appartenenza e, in deroga ai principi del medesimo art. 30,

⁹ L'esiguità della citata dotazione è apparsa da subito evidente se confrontata con quella del precedente ente gestore (Agenzia del demanio) che aveva, da una parte, una competenza limitata rispetto a quella attuale dell'ANBSC ma, dall'altra, ben maggiori aliquote di personale utili per la gestione diretta e la destinazione dei beni, che rendevano inevitabilmente più fluido il lavoro dell'Agenzia del demanio. Pertanto, la questione dell'implementazione e del potenziamento della dotazione organica del personale dell'Agenzia è stata oggetto di diversi interventi normativi che si sono succeduti nel tempo. Un primo intervento integrativo è stato introdotto con il decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 che, per garantire il potenziamento dell'attività istituzionale e lo sviluppo organizzativo delle strutture, ha disposto che l'ANBSC potesse stipulare anche contratti di lavoro a tempo determinato, utilizzando nuove specifiche risorse. Successivamente la legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di stabilità 2013) è nuovamente intervenuta in materia di personale per l'efficientamento dell'Ente, dovendo tuttavia tener conto delle esigenze di contenimento della spesa pubblica che in quel momento non consentivano di stanziare ulteriori risorse a regime a favore del bilancio della stessa Agenzia (cfr. art. 118 C.A.). La citata legge n. 228/2012 ha inserito, nel C.A., l'art. 113-bis il quale ha confermato in trenta unità la dotazione organica dell'ANBSC, introducendo altresì, in maniera stabile, un contingente "extraorganico" di 100 unità di personale civile e militare, delle qualifiche dirigenziali e non. Secondo l'intenzione del legislatore del 2012 tale personale avrebbe dovuto operare presso l'Agenzia in posizione di comando o distacco (per gli appartenenti della carriera prefettizia in fuori ruolo), con oneri a carico delle Amministrazioni di appartenenza, quanto alla corresponsione del trattamento economico fisso e continuativo, e dell'Agenzia, per quanto concerne gli emolumenti accessori. Tale soluzione ha sì consentito all'ANBSC di continuare la propria attività, ma ha rivelato ben presto taluni evidenti limiti connessi alla necessità di disporre di personale con professionalità dotate di competenze di tipo manageriale in materia di gestione e valorizzazione dei processi aziendali e patrimoniali in considerazione della peculiare attività ad essa demandata. Tali aspetti di criticità sono stati peraltro ampiamente rilevati anche dalla Corte dei Conti, sezione centrale di controllo sulla gestione delle amministrazioni dello Stato, nella deliberazione n. 5/2016/G, in data 9 giugno 2016. L'Organo di controllo ha, infatti, evidenziato che a otto anni dall'istituzione dell'Agenzia, l'analisi della gestione dei beni confiscati ha indicato la presenza di diverse criticità connesse, tra l'altro, proprio alla carenza di personale di cui essa ha da sempre sofferto. I problemi evidenziati dalla Corte dei Conti hanno riguardato, in particolare: a) difficoltà e ritardi connessi a non corrette o incomplete procedure nella fase giurisdizionale del sequestro e della confisca; b) criticità emerse nel corso della gestione degli immobili; c) difficoltà inerenti l'utilizzazione del bene confiscato; d) carenze e lacune nelle relazioni del Governo al Parlamento e nei dati ad esse allegati; e) lentezza nei processi; f) impossibilità di quantificare il valore dei beni confiscati; g) mancata realizzazione di un archivio informatico nel quale riversare dati ed informazioni riguardanti i beni confiscati. La stessa Corte ha ribadito più volte che una delle cause principali di tali criticità è da ricondurre proprio al ristretto numero di personale qualificato attivo al servizio dell'Agenzia, affermando che la presenza di personale specializzato renderebbe più facile il lavoro dell'Agenzia e meno lenti i processi. La Corte ha infatti osservato che le carenze strutturali e di personale qualificato dell'Ente provocabbero stasi operative rallentando lo svolgimento delle molteplici funzioni ad esso attribuite per l'analisi, la consulenza, il supporto, il monitoraggio e soprattutto la gestione diretta degli immobili e dei complessi aziendali dopo la confisca.

utilizzando il meccanismo del c.d. zainetto). In particolare, si prevede che il passaggio di tale personale determini la soppressione del posto in organico nell'amministrazione di provenienza e il contestuale trasferimento delle relative risorse finanziarie al bilancio dell'Agenzia;

- 2) che, fino al completamento delle procedure di mobilità, il personale in servizio presso l'Agenzia continua a prestare servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo;
- 3) che il Direttore dell'Agenzia può stipulare contratti a tempo determinato per il conferimento di incarichi di particolare specializzazione in materia di gestioni aziendali e patrimoniali¹⁰.

Al fine di assicurare la continuità nell'espletamento delle peculiari e delicate funzioni svolte dall'Agenzia, la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio per l'anno 2018), ha, inoltre, introdotto ulteriori disposizioni in base alle quali fino all'adeguamento della suddetta dotazione organica l'Agenzia può avvalersi di una quota non superiore a 100 unità di personale non dirigenziale, e nei limiti della stessa quota, di 20 unità di personale delle forze di polizia a ordinamento civile e militare in comando o distacco. Inoltre, è stato disposto che sino all'adeguamento della pianta organica, continuino ad operare le sedi secondarie già istituite (il nuovo Codice antimafia prevede che l'Agenzia operi per il tramite della sede principale in Roma e l'unica sede secondaria di Reggio Calabria).

Alla luce di tali considerazioni, risulta evidente che il quadro organizzativo dell'Agenzia, a cagione delle recentissime modifiche normative, è in fase di implementazione sicché il presente Piano sarà suscettibile di modifiche e/o integrazioni nel corso del tempo.

2. QUADRO NORMATIVO

Dalla legge n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* discende un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso l'articolazione del processo di formulazione e

¹⁰ Peraltro ai sensi dell'art. 117, co. 4, ultimo cpv, *“l'Agenzia, nei limiti degli stanziamenti di cui all'articolo 118, co. 1, può avvalersi di esperti e collaboratori esterni”*.

attuazione delle necessarie contromisure.

Tra le normative più direttamente collegate alla citata legge n.190/2012:

- 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

Specificata valenza riveste anche 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”*.

Nella predisposizione del presente documento si è, altresì, tenuto conto delle rilevanti modifiche intervenute, negli ultimi due anni, in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nonché per quanto concerne la contrattualistica pubblica.

Si fa specifico riferimento al 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”*.

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.

Ulteriore rilievo assume, altresì, il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante: *“Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”* ed il successivo decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100 recante: *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

A seguito delle sopra citate modifiche normative, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad emanare, con delibera n.1134 nell’adunanza dell’8 novembre 2017, le

“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” “da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni?”.

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”*, per l’approfondimento della quale si rimanda alla pertinente sezione.

Il presente PTPCT tiene, altresì, conto delle Linee guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché sulla definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico.

Il PTPCT tiene, infine, conto delle indicazioni contenute nell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 della medesima Autorità.

Ai fini dell’applicazione della legge n. 190/2012 risulta fondamentale la disamina del concetto di *“corruzione”*, rappresentando questo il fulcro di tutte le attività che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’afferre gruppo di lavoro dovranno porre in essere per giungere alla definizione di un documento programmatico (P.T.P.C.) teso alla prevenzione e limitazione dei fenomeni corruttivi nell’ambito della pubblica amministrazione. La legge, senza fornire una definizione di *“corruzione”*, delinea comunque una più ampia connotazione del termine rispetto a quanto previsto dal Codice Penale in tema di delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I). In senso lato, pertanto, il concetto di *“Corruzione”* è comprensivo di tutte quelle situazioni, a prescindere dalla loro rilevanza penale, che manifestino un malfunzionamento della pubblica amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A tale accezione estesa si intende conseguentemente riferita l’articolazione del presente Piano, senza che il termine *“corruzione”* necessiti di essere ulteriormente spiegato.

3. FINALITÀ E CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'ANBSC, allo scopo di assicurare l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative e in conformità al P.N.A., definisce con il P.T.P.C.T. gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento al fine di:

1. limitare le occasioni che possano concretizzare casi di corruzione;
2. ampliare la capacità dell'ANBSC di individuare casi di corruzione;
3. creare un ambiente sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT è uno strumento di programmazione che definisce le aree di rischio e i rischi specifici, le misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione, individuando, inoltre, le responsabilità per l'applicazione delle misure ed i relativi controlli. È, quindi, uno strumento flessibile e modificabile nel tempo per conseguire un modello organizzativo tale da assicurare un insieme di controlli eventualmente aggirabile solo fraudolentemente.

Alla luce di quanto sopra, il presente PTPCT 2018-2020 definisce il livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e illegalità, specificando altresì gli uffici e gli attori coinvolti. Individua, quindi, gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il rischio di corruzione e indica le procedure per selezionare e formare il personale operante in settori a maggiore rischio.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, della legge n. 190/2012, il Direttore dell'ANBSC, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il PTPCT, successivamente all'adozione, è trasmesso telematicamente al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.P.F.), nonché pubblicato sul sito internet dell'ANBSC (www.benisequestraticonfiscati.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente - Atri contenuti/corruzione". La trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica avverrà per via telematica secondo le istruzioni fornite dallo stesso sul proprio

sito web (www.funzionepubblica.it).

L'Agenzia informerà via mail ciascun dipendente e/o collaboratore dell'avvenuta pubblicazione del PTPCT e, in occasione della presa di servizio (comando, assunzione, altro), il piano sarà consegnato a ciascuno.

Il PTPCT è soggetto ad aggiornamento annuale ed in ogni caso qualora emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'ANBSC. Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche, che saranno approvate con provvedimento del Direttore dell'ANBSC.

3.1. PECULIARITÀ DEL PRESENTE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Le circostanze di avvio e sviluppo dell'Agenzia, giunta ad otto anni dall'istituzione alla sua terza revisione normativa, non hanno, sin qui, permesso di definirne compiutamente e stabilmente l'organizzazione interna, incidendo sia sull'ordinamento e il consolidamento degli assetti procedurali sia sulla permanenza delle risorse umane. Le modifiche sopravvenute hanno, infatti, comportato nel corso del tempo un consistente turnover del personale. Dal 2010 ad oggi si sono avvicinate quasi 200 unità di personale, sulle 130 previste, ma mai raggiunte, tra la dotazione organica (30) e il contingente di supporto (100) in posizione di comando.

L'ultima revisione normativa in ordine di tempo, la menzionata L. 161 del 17 ottobre 2017, è nuovamente intervenuta sugli assetti del personale portando a 200 la dotazione organica prevista e prevedendo l'inquadramento nei ruoli di quanti oggi lavorano in posizione di comando, distacco o fuori ruolo. Per giungere all'adeguamento della dotazione organica saranno necessari numerosi passaggi, già avviati con la creazione dei profili professionali propedeutici all'istituzione dei ruoli, e in buona sostanza condizionati all'emanazione del nuovo Regolamento d'organizzazione.

Il descritto scenario in divenire, ha inciso sul consolidamento dei profili organizzativi, rendendo ardue una compiuta programmazione e la messa a punto di un sistema di controllo di gestione, indispensabile per mettere a regime la performance attraverso reporting infrannuali che restituissero parametri oggettivi di valutazione, non

consentendo altro che una prima versione del Piano della Performance 2017-2018 (approvato con determina del Direttore dell'ANBSC del 2 agosto 2017).

L'efficacia delle modifiche all'assetto organizzativo introdotte dalla legge 228/2012, è stata penalizzata, da un lato, dall'insufficienza delle posizioni dirigenziali (5, 1 da Dirigente di prima fascia e 4 da Dirigente di seconda fascia, quelle previste da DPR 235/2011 e tarate su una dotazione organica complessiva di 30 unità) e, dall'altra, dalla vacanza delle stesse (solo 2 i Dirigenti in servizio negli ultimi anni, un vice prefetto in fuori ruolo, responsabile dei beni confiscati, e un Dirigente di seconda fascia di ruolo, con incarichi che ricomprendevano personale, economico-finanziario ed informatica).

Tale situazione, unitamente all'impegno a fronteggiare carichi di lavoro crescenti per quantità e complessità con personale che, pur incrementato grazie al contingente di comandi previsto, faceva registrare un rapido turn over, incidendo sulle expertises disponibili e vanificando parte dell'impegno formativo, ha oggettivamente ridotto la capacità dell'Agenzia sul fronte della pianificazione strategica.

Tra l'altro, il citato Dirigente di ruolo, già Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, rinunciò ad entrambi gli incarichi in ragione del conflitto con la titolarità degli uffici rientranti tra quelli che trattano materie individuate dal Piano Nazionale anticorruzione come i "settori tradizionalmente più esposti al rischio corruzione". Analoghe valutazioni circa il realizzarsi di "un conflitto d'interesse e quindi una incompatibilità", come definito dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono state estese al Dirigente del settore dei beni confiscati, evidentemente esposto a rischi di analoga natura.

Tale scenario venne rappresentato all'ANAC da questa Agenzia alla ricerca di una soluzione condivisa che permettesse di sanare l'assenza di un aggiornamento del Piano Triennale anticorruzione e dei conseguenti adempimenti, trovando un tentativo di soluzione nell'audizione del settembre 2017 e nel carteggio seguitone, ove si concordò che, una volta acquisiti alcuni chiarimenti da parte della Presidenza del Consiglio-Dipartimento della Funzione Pubblica, questa Agenzia avrebbe attivato le procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali previsti dalla dotazione organica, al termine dei quali avrebbe potuto essere individuato un Dirigente cui attribuire un ufficio non

particolarmente esposto al rischio corruzione, da nominare Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nelle more di tale definizione e su delibera dell'ANAC, secondo la quale tale soluzione poteva consentire un primo superamento delle criticità in atto, pur riservandosi di procedere a specifico monitoraggio, si è tentato di conferire temporaneamente l'incarico ad un funzionario da individuare tra quelli in posizione di comando o distacco presso l'Agenzia, attraverso due diverse ricognizioni di interesse: la prima destinata alle posizioni economiche apicali dell'area III e la seconda aperta a tutte le posizioni della medesima area. Tali ricognizioni, tuttavia, non hanno avuto riscontro da parte del personale.

Lo scenario complessivo appare ora in via di miglioramento, con l'assegnazione di un Prefetto in fuori ruolo e l'attribuzione di un incarico ex art.113 ter C.A., e sono state create le condizioni per costituire un gruppo di lavoro di supporto al designato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed avviare la stesura del presente Piano.

E' di tutta evidenza, infatti, come il brevissimo tempo intercorso dalla designazione, precedente alla nomina formale, non abbia consentito di stilare l'attuale Piano effettuando il necessario e ben più ampio lavoro di analisi e monitoraggio previsto, ponendolo, invece, in un'ottica di passaggio che, partendo dall'analisi del lavoro pregresso, permette di stilare un programma di impegni per dettagliare la materia secondo le nuove esigenze e di trovare nuovi flussi e nuove procedure che coniughino trasparenza e anticorruzione, in un proficuo scambio di routine suscettibili di rafforzarsi a vicenda.

Quale prima attività ricognitiva che riattualizzasse il lavoro pregresso e offrisse al contempo un indirizzo per i futuri sviluppi è stato somministrato un questionario a tutto il personale, dirigenziale e non, sottoponendo una serie di voci selezionate dalla precedente mappatura del rischio pubblicata sul PTPC precedente. I criteri utilizzati per procedere alla selezione da parte del gruppo di lavoro sono stati individuati sulle linee della rilevanza (punteggi superiori), della loro attualità negli attuali processi lavorativi e della rappresentatività dei diversi Uffici.

L'iniziativa, intesa anche come sensibilizzazione del personale con modalità meno

abusate rispetto ad un richiamo di attenzione su tematiche già note, ha permesso di cogliere segnali di interesse e di far venire alla luce un bisogno di condivisione sugli specifici temi di cui non era scontata l'esistenza.

Dalle prime e macroscopiche risultanze di tale indagine, la cui analisi più approfondita è ancora in corso, è stato possibile registrare una percezione del rischio mediamente bassa, spesso anche inferiore al livello già attribuito in precedenza a singole voci. Per oltre la metà del campione, infatti, il rischio è “basso” per tutte le fattispecie proposte, mentre solo il 28% cataloga rischi con livelli “alto” o “altissimo”.

Inoltre, ancora nella fase iniziale della valutazione del materiale, è stato possibile identificare un fenomeno abbastanza diffuso, in base al quale i soggetti sono stati propensi a dare punteggi di rischio maggiori per attività svolte in un ufficio diverso dal proprio. Fenomeno spiegabile con una percezione di pericolo maggiore in proporzione alla mancanza di familiarità che, viceversa, si manifesta in una valutazione di rischio basso quando la situazione è molto nota.

Tra le proposte avanzate per mitigare il rischio di corruzione, la maggior parte dei soggetti ipotizza un intervento dall'esterno, sia esso un ulteriore livello di supervisione al lavoro svolto o un supporto proveniente, ad esempio, dai nuclei istituiti presso le Prefetture.

Il rischio più alto, secondo il campione, è rappresentato, nell'ambito della gestione delle confische, dall'attività di liquidazione dei compensi ai coadiutori che potrebbe essere oggetto di manipolazione attraverso documentazione non veritiera o valutazione non oggettiva del compenso allo scopo di conseguirne benefici diretti o indiretti. Di contro, l'attività che desta minore preoccupazione è quella di afferente alla destinazione di beni, relativamente al rischio di favoreggiamento di alcune persone o Enti e a danno di altri. Ciò in parte si basa sulla trasparenza che il personale riconosce alla procedura adottata, che passa attraverso la motivazione che accompagna la proposta nel momento in cui questa viene sottoposta al Consiglio Direttivo.

Trasversalmente alle proposte offerte, inoltre, è stato possibile intravedere alcune necessità implicitamente rappresentate dal personale. Oltre a una abbastanza comune richiesta di rivedere i carichi di lavoro per evitare concentrazioni di procedure, ha trovato

spazio una ricorrente richiesta di criteri maggiormente dettagliati per ridurre il margine di discrezionalità nelle scelte che i funzionari si trovano a compiere. Strumenti non solo utili a prevenire ogni rischio corruttivo, ma soprattutto ricercati come tutela per gli stessi lavoratori esposti al rischio d'errore.

Con il medesimo questionario è stata inoltre lanciata una riflessione sulla difficoltà di riconoscere possibili rischi di corruzione o di identificare con certezza quali comportamenti celino reali azioni di dolo. La risposta e i contributi hanno manifestato, oltre al citato interesse, anche apporti concettuali che saranno la base di un lavoro di approfondimento futuro che permetterà di incidere con maggiore vigore e funzionalità sugli attuali assetti organizzativi e che confluirà nel futuro Piano.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli attori esterni all'Agenzia – collaboratori come coadiutori e amministrazioni giudiziari, esponenti della magistratura, rappresentanti delle associazioni e cittadini – si è ritenuto di non procedere ad un avviso pubblico su Amministrazione Trasparente, modalità già utilizzata con risultati infruttiferi nel passato, alla ricerca di strade e confronti che possano portare maggiori risultati.

Va poi osservato un non preventivato valore aggiunto del questionario la cui somministrazione, a latere delle risposte comunque pervenute, ha originato pertinenti riflessioni da parte del personale ed uno scambio di idee, anche con il gruppo di lavoro, sui temi relativi che, in generale e, più ancora in considerazione della delicatezza delle attività che costituiscono il *core business* dell'Agenzia, appare di per sé un arricchimento ed un'opportunità in vista dei futuri aggiornamenti del Piano.

3.2. MISSION, OBIETTIVI STRATEGICI E ALBERO DELLA PERFORMANCE

Richiamando le attribuzioni dell'Agenzia dettagliate al punto 1.1 del presente Piano, la missione dell'Ente è sintetizzabile con le funzioni di programmazione, indirizzo operativo, coordinamento, acquisizione dei flussi informativi, ausilio, gestione e monitoraggio inerenti all'amministrazione, alla custodia e alla destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

Pur nei limiti di attualità che le revisioni previste dalla più recente modifica normativa, più volte citata, porteranno all'assetto organizzativo di questa Agenzia, si riporta l'albero della

Performance pubblicato nel Piano della Performance dell'ANBSC edizione 2017-19, comunque tutt'ora valido nelle sue linee generali, che sarà al più presto seguito dall'aggiornamento 2018-20.

INTERPRETAZIONE DEL MANDATO (OUTCOMES)			
1. Innescare un processo virtuoso che consenta la tempestiva assegnazione dei beni definitivamente confiscati, promuovere l'ottimizzazione dell'utilizzo dei beni/aziende già in fase di confisca al fine di consentire il miglior reimpiego a fini istituzionali o sociali dei patrimoni sottratti alla criminalità organizzata; 2. Favorire la standardizzazione delle procedure e i rapporti con l'Autorità giudiziaria ed i coadiutori.			
1° ASSET STRATEGICO		2° ASSET STRATEGICO	
Amministrazione e destinazione beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata		Gestione risorse umane e finanziarie, informatizzazione struttura, trasparenza	
Realizzazione di un progetto integrato, anche di tipo informatico, che migliori la performance dell'Agenzia in termini di gestione e destinazione dei beni confiscati, sviluppando tra tutti i soggetti a vario titolo interessati al processo di restituzione alla pubblica fruizione dei beni		Definire l'ordinamento della struttura e il connesso funzionamento amministrativo, favorendo il potenziamento delle attività, anche informatiche, finalizzate a razionalizzare ed ottimizzare le risorse finanziarie disponibili, anche al fine di sviluppare il sistema di allocazione delle risorse premiali. Adempiere a tutti gli obblighi in materia di trasparenza.	
Obiettivi operativi	Misurazione	Obiettivi operativi	Misurazione
Implementazione Open Regio con dati su beni in gestione	Inserimento dati analitici e documentali dei beni destinati dal 2013, con ricognizione di tutte le procedure di competenza nell'ambito del sistema informatico	Aggiornamento degli assetti organizzativi dell'Agenzia	Istituzione dei ruoli, inquadramento del personale attualmente in comando, mobilità del personale in ingresso fino al completamento della dotazione organica
Utilizzo della Conferenza dei Servizi in attuazione del D.Lgs. 127/2016 e sviluppo sinergie con Nuclei di supporto delle Prefetture	Reingegnerizzazione del processo di destinazione per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse attraverso la piattaforma telematica	Sviluppo organizzativo dei sistemi informatici e autonomia nella gestione	Costante aggiornamento dei sistemi informatici e autonomia nella gestione rispetto a imprese terze
Pubblicazione dei dati di destinazione sul web e degli open data in tempo reale tramite app di collegamento tra Regio e Open Regio	Abilitazione di tutti i coadiutori all'inserimento sulla piattaforma informatica. Avvio della medesima abilitazione per altri Enti	Migliore e più razionale impiego delle risorse economiche finanziarie e delle risorse umane	Monitoraggio dei nuovi flussi di lavoro al fine di apportare ulteriori correttivi
Razionalizzazione processo rendicontazione procedure	Realizzazione apposita procedura informatica	Recupero degli adempimenti previsti dal L.Lgs. 33/2013, c.m. dal D.Lgs.vo 97/2016 in materia di trasparenza	Attuazione cronoprogramma allegato

3.3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Allo stato, l'Agenzia è normata dai Regolamenti di cui ai decreti del Presidente della Repubblica nn. 233, 234 e 235 del 2011, come disposto dall'art. 113 C.A., che presto verranno

sostituiti dai regolamenti aggiornati, in primis il nuovo Regolamento di organizzazione.

Come accennato, l'attuale scenario interno è condizionato da una serie di criticità afferenti alla composizione del personale non dirigenziale (87 unità) totalmente in posizione di comando, distacco o fuori ruolo e alla carenza di Dirigenti. Tali criticità hanno comportato una notevole mobilità impedendo il consolidarsi di assetti organizzativi stabili.

Inoltre, le specifiche competenze richieste per le figure professionali che amministrano i beni confiscati e sequestrati rendono più difficoltose l'individuazione di detto personale e la necessaria selezione, con un inevitabile impatto negativo sul presidio di importanti funzioni, quali quelle delle verifiche aziendali e della tutela legale societaria.

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;
- criticità afferenti ad uno scenario di "eterno divenire" della struttura.

Di contro, i punti di forza dell'Agenzia sono elencabili:

- 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.

3.4. GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nella stesura del presente Piano, al fine di dare continuità al lavoro svolto nel passato, il gruppo di lavoro all'uopo costituito è partito dall'analisi della mappatura già effettuata dal precedente Piano che aveva individuato aree di rischio specifiche in aggiunta

a quelle comuni¹¹, come definite dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190/2012.

Nella fase di analisi del rischio, per rendere più adeguate le valutazioni alla specificità di questa Amministrazione, si è proceduto ad aggiornare i criteri da applicare con l'aggiunta di un correttivo di garanzia.

È noto, infatti, che il rischio di un evento di corruzione viene calcolato come il prodotto della probabilità che tale evento si verifichi per l'intensità del relativo impatto secondo la seguente formula:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$$

dove la probabilità viene "misurata" con la raccolta di informazioni di natura oggettiva (eventi di corruzione già verificatisi, segnalazioni, notizie di stampa...) e altre di natura soggettiva (contesto ambientale, potenziali motivazioni dei soggetti...) al fine di attribuire ad ogni voce un valore che va da 1=molto bassa a 5=altissima e dove l'impatto è considerato in ragione delle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe sull'Amministrazione stessa e su tutti i portatori d'interesse che ne subirebbero un danno, nello specifico individuati nei destinatari dei beni (intermedi, come gli Enti o le associazioni, e finali, i cittadini), nei professionisti e nelle realtà giudiziarie che collaborano con l'Agenzia e, soprattutto, sullo Stato.

L'Agenzia, infatti, in ragione del proprio mandato istituzionale, ha un primo dovere in termini di produzione di un risultato (la gestione e la destinazione dei beni) ma ne ha un secondo, non di minore importanza, di rappresentare la concretezza dell'azione dello Stato in materia di protezione e restituzione alla collettività dei patrimoni sottratti alla criminalità organizzata. Tale compito, di significativa valenza in termini di immagine, viene espletato rimanendo ancorati ai valori fondanti: la legalità, la trasparenza, la presenza di presidi sul territorio.

Pertanto, alla luce della gravità che il realizzarsi di un evento corruttivo nell'alveo dell'ANBSC rappresenterebbe rispetto ad altre Amministrazioni con un diverso mandato

¹¹ Nel novero delle aree di rischio riconosciute comuni a tutte le amministrazioni vi sono tutte quelle attività afferenti a procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

e in analogia a quanto rappresentato dall'ANAC nel proprio PTPCT 2018-20, si è concordato che il valore “impatto” della citata formula non preveda un valore “basso”. Assumendo quindi una posizione prudentiale, l'impatto è stato declinato nei due soli valori di “ALTO” e “ALTISSIMO” per tutte le attività relative alla gestione dei beni.

In prospettiva, inoltre, il citato gruppo di lavoro sta valutando ulteriori interventi per migliorare le caratteristiche di completezza e analiticità della mappatura stessa.

I rischi individuati, a seguito dell'attività summenzionata, sono inseriti nel “registro dei rischi” (Allegato n. 1) e per ciascuno di questi è individuato il livello di rischio del processo determinato come sopra descritto che, oltre all'utilità nella fase di elaborazione della proposta di trattamento, è valutato per stabilire la relativa priorità e urgenza.

4. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

4.1. FORMAZIONE: PROGRAMMA FORMATIVO ANTICORRUZIONE

Partendo dall'assunto che la formazione rivesta un ruolo cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, nell'ambito della formazione obbligatoria prevista per tutto il personale in servizio, ampio spazio è stato previsto per quella specifica. La formazione, infatti, va incardinata nel più ampio processo di gestione del rischio corruzione, divenendo una misura di prevenzione e, contemporaneamente, un supporto all'azione di miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Il primo settore di intervento delle azioni formative è finalizzato alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità: ambito che, come accennato, è stato individuato grazie agli esiti del questionario somministrato al personale e che diverrà base di un lavoro di approfondimento, nel quale si incroceranno anche le competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), di cui dovrà essere aggiornata anche la composizione, e una nuova riflessione sulle necessità di aggiornamento del vigente Codice di comportamento adottato da questa Agenzia il 19 dicembre 2014.

Contestualmente si dovrà continuare l'opera formativa sul personale, Dirigenti e non, che si occupano della gestione del rischio corruzione, avvicendatosi rispetto al passato e quindi nuovo nell'attuale funzione.

In tale ottica, il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti della DPRSU e dell'UBC, provvederà a individuare il futuro programma formativo: con particolare riferimento alla SNA in quanto competente (ai sensi dell'art. 1, co. 11, della legge 190/2012) alla formazione dei dipendenti pubblici che operano nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

4.2. CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento - di cui all'art. 54, co. 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e l'art. 1, co.co. 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 e all'entrata in vigore del relativo Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari (31 ottobre 2014).

Tutti i citati contenuti sono pubblicati tra le pagine dell'Amministrazione trasparente del sito dell'Agencia (nella sezione 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'Agencia, venga tuttora consegnato, ai sensi del c. 4 dell'art. 1 dello stesso Codice.

Nel prosieguo, l'attualità di detto documento dovrà essere sottoposta ad un profondo lavoro di revisione dopo l'avvio delle attese modifiche organizzative e in seguito sarà soggetto ad un costante ciclo di monitoraggio per verificarne la corrispondenza con le esigenze dell'Agencia, lo stato di applicazione e l'identificazione delle necessarie limature, anche avvalendosi del citato UPD quale osservatore privilegiato.

4.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale, come la formazione, rappresenta una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Infatti, l'alternanza di

diversi soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio di situazioni illegali improntate a collusione.

Tuttavia, la rotazione indotta dal frequente turn over del personale in comando o distacco rappresenta una prevalente patologia, disperdendo professionalità e impegno formativo.

L'attuale assetto del personale in servizio rimane improntato ad una situazione da definire con le iniziative che seguiranno l'approvazione del Regolamento di organizzazione, che consentirà di stabilire la nuova strutturazione dell'Agenzia e l'inquadramento del personale attualmente in posizione di comando o distacco.

Al termine di tutti gli adempimenti previsti, l'ANSBC, secondo la previsione dell'art. 113-*bis* C.A. beneficerà dell'apporto 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.

Sono attualmente allo studio correttivi che consentano, se non rotazioni *tout court* del personale, almeno frammentazioni del processo produttivo che ne suddividano le operazioni permettendo ai funzionari che si alternano sulla medesima procedura di eseguire controlli incrociati per garantire sicurezza, diminuire il margine di errori anche involontari e tutela da rischi corruttivi.

4.4. 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 sue 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'Agazia.

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 ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Con apposita circolare interna, il modulo della "Dichiarazione d'insussistenza di conflitti di interesse" è stata 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 al presente incarico;

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 Trasparenza dell'ANBSC, del quale il coadiutore riconosce di avere preso atto ed 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 ed a qualsiasi titolo. A tal fine, il coadiutore riconosce di averne preso atto ed accettato il contenuto;
7. a consegnare copia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e 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 approvato dal Direttore ANBSC con determina n. 20 del 16/12/2014 a collaboratori, consulenti, professionisti e a tutti i soggetti di cui il Coadiutore si avvalga, con qualsiasi contratto o incarico ed a qualunque titolo, nello svolgimento dell'incarico conferito dall'ANBSC.

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

4.5. AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED 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.

Per disciplinare quanto sopra è pubblicato su Amministrazione Trasparente il Regolamento delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali, che norma le fattispecie a seconda che il personale abbia una prestazione lavorativa full time o part time con una percentuale inferiore al 50%. Partendo dal principio della "esclusività della prestazione" da parte dei dipendenti pubblici, vengono sottoposte ad autorizzazioni quelle situazioni

lavorative esterne all'Amministrazione che potrebbero generare conflitti.

Una volta che gli incarichi vengono conferiti o autorizzati sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. A tutt'oggi l'Agenzia non ha conferito o autorizzato alcun incarico ai dipendenti.

Anche in merito al tema specifico, i dipendenti fanno esplicita dichiarazione al momento dell'ingresso in Agenzia di eventuali incarichi in essere.

4.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

La recente entrata in vigore della legge 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”* estende le tutele nei confronti dei cd. *whistleblower*, che non possono essere sanzionati, licenziati, demansionati o sottoposti a misure discriminatorie con conseguenze sulle condizioni di lavoro per motivi riferibili alla denuncia. Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, potrà essere irrogata una sanzione fino a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

In merito, l'ANACc ha già provveduto all'istituzione di uno specifico Ufficio e prevede l'uscita di nuove linee guida che accompagneranno anche la realizzazione di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni.

Per quanto riguarda questa Agenzia, le segnalazioni di illecito saranno ricevute in una specifica casella di posta elettronica (anticorruzione@anbosc.it), a tutela delle eventuali condotte di denuncia, e in seguito gestite da un ristrettissimo nucleo di persone, tenute all'obbligo di riservatezza, salve le comunicazioni di legge o di gestione delle stesse segnalazioni.

Ad ogni segnalazione verrà attribuito un codice alfanumerico che sostituirà i dati identificativi del denunciante. Allo scopo di agevolare le segnalazioni è predisposto un modello (Allegato n. 3) per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

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.

4.7. CONTROLLI RELATIVI ALLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI INTERNI

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

La DPRSU verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti.

Nel corso dell'incarico conferito, l'interessato rende annualmente all'ANBSC – DPRSU la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e quella annuale sono pubblicate nel sito dell'ANBSC alla sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti/corruzione".

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 predetto 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.

4.8. CONTROLLI RELATIVI AL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ex art. 53, co. 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono

svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a quanto sopra sono nulli e ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti è vietato di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati ad essi riferiti.

Atteso che i dipendenti destinatari di tale obbligo sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperta nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, esercitando la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento, l'ANBSC provvederà, al momento dell'attivazione delle procedure per il passaggio in ruolo del personale in atto in servizio in posizione di distacco o comando, a predisporre gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale inserendo la clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

In ordine al triennio successivo alla cessazione del rapporto, inoltre, l'ANBSC inserirà nei bandi di gara di importo superiore ad €. 200.000,00 e/o negli atti prodromici agli affidamenti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti.

4.9. 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 L. 190/2012 nel D.Leg.vo 165/2001 stabilisce 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.

Pur non avendo riscontro interno di tale fattispecie al momento, la nuova norma sarà incardinata nei Regolamenti di prossima pubblicazione da parte dell'Agenzia.

5. 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:

1. collaborazione tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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. allo scopo di potere applicare le procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
2. implementazione dell'utilizzo del fascicolo elettronico per ulteriormente rispettare il principio della programmazione cronologica delle attività, salvo motivate eccezioni;
3. 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;
4. 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 per la prevenzione della corruzione;
5. 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.

6. SOGGETTI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con apposito atto del Direttore dell'ANBSC, è affiancato dai "Referenti per la prevenzione della corruzione" e dai i Dirigenti, con il compito di:

- a) elaborare il sistema di controllo interno;
- b) mappare e verificare i settori a rischio di corruzione;
- c) monitorare possibili conflitti di interessi.

Il personale, a sua volta, è tenuto al rispetto delle direttive e delle prescrizioni.

6.1. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190/2012; art. 15 decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Nell'ambito dell'ANBSC, nominato con apposito atto del Direttore, svolge il compito di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dott. Stefano CAPONI. I referenti per la prevenzione della corruzione, di cui al paragrafo 6.2, saranno nominati con successivo provvedimento.

Tra i compiti previsti dalla legge n. 190/2012, in particolare, il responsabile per la prevenzione della corruzione 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;
4. definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, anche, le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati

personali, il Responsabile per la 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 sulla home page del sito dell'ANBSC, è posto in evidenza il nominativo del responsabile della prevenzione e dei referenti.

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, co. 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.

Considerato che il presente P.T.P.C.T. sarà adottato dall'ANBSC entro il 31 marzo 2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmetterà la propria prima relazione entro il 31 gennaio 2019.

6.2. I REFERENTI PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

I referenti per la prevenzione corruzione, di prossima designazione, nel proprio ambito di competenza, sono tenuti a:

1. coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto del P.T.P.C. da parte dei soggetti interessati, facilitando i flussi informativi;
2. segnalare al Responsabile per la 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;
3. collaborare all'individuazione delle misure atte a ridurre il pericolo di condotte illecite nelle attività maggiormente a rischio (altissimo);
4. indicare al Responsabile per la 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;

5. collaborare con l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la DPRSU, ai fini della elaborazione dello specifico Codice di comportamento dell'Agenzia e vigilare sul rispetto delle disposizioni, ivi contenute, da parte dei dipendenti.

6.3. DIRIGENTI

I Dirigenti – e, in caso di vacanza delle relative posizioni, i loro sostituti - sono tenuti, fermo restando i compiti comuni a tutti i dipendenti, a collaborare, d'intesa con i Referenti, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella identificazione e nel controllo delle aree di rischio di corruzione.

I Dirigenti e gli eventuali sostituti, in ordine alle specifiche competenze ed alle aree di rischio di cui all'allegato 1, sono tenuti a:

- a. monitorare le attività e segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di mancato rispetto dei tempi procedurali indicativi di un non corretto funzionamento e/o di mancato rispetto del P.T.P.C.T.;
- b. segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c. garantire un adeguato monitoraggio delle attività a rischio “alto” ed “altissimo”;
- d. proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei corsi del programma di formazione “anticorruzione”;
- e. monitorare le situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e valutare sulla necessità dell'astensione, considerando le relative dichiarazioni;
- f. relazionare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni riscontro positivo emerso nell'ambito delle azioni di cui sopra;
- g. vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012);
- h. imprimere ogni impulso all'applicazione delle disposizioni relative alla disciplina

- della partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;
- i. controllare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale dell'ANBSC;
 - j. determinare e, all'occorrenza, aggiornare il regolamento interno relativo ai criteri di conferimento o di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-impiego;
 - k. predisporre contratti tipo di assunzione del personale con l'inserimento della clausola di divieto di prestare attività lavorativa - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - a favore dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - l. assicurare l'attuazione del programma formativo "anticorruzione";
 - m. collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attuazione di misure atte a ridurre il pericolo di condotte illecite nelle attività esposte a maggiore rischio corruttivo;
 - n. monitorare l'avvenuta consegna dei codici di comportamento e del P.T.P.C. a tutti i collaboratori, i consulenti e le imprese fornitrici di beni/servizi o che realizzino opere in favore dell'ANBSC (nei casi previsti);
 - o. collaborare alla predisposizione di apposite clausole risolutive o di decadenza dei contratti d'appalto in caso di violazione dei obblighi previsti dai codici di comportamento e dal P.T.P.C.;
 - p. collaborare affinché nei bandi di gara di importo superiore ad €. 200.000,00 e/o negli atti prodromici agli affidamenti sia inserita la condizione del requisito di non aver concluso contratti di lavoro subordinato/autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi/negoziali per conto dell'ANBSC nei loro confronti con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo;
 - q. adeguare, all'occorrenza, le misure disciplinari atte a garantire il rispetto delle disposizioni dei Codici di comportamento.

6.4. TUTTI I DIPENDENTI

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, la violazione da parte dei

dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

I dipendenti, infatti, sono tenuti ex art. 8 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, al rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione.

Oltre a quanto sopra, i dipendenti sono tenuti a:

1. Conoscere il PTPCT, a seguito della pubblicazione sul sito dell'ANBSC e della notifica personale, eseguendolo per quanto di competenza;
2. conoscere e osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e il Codice di comportamento dell'ANBSC;
3. rendere specifica dichiarazione, al Dirigente della DPRSU, circa le possibili situazioni di conflitto d'interesse e rispettare gli obblighi di astensione così come disciplinati dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dagli artt. 6, co. 2, e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
4. assicurare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti;
5. segnalare al Dirigente dell'ufficio di appartenenza proprio superiore gerarchico situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;
6. relazionare tempestivamente al proprio Dirigente ogni anomalia riscontrata con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedurali laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione.

8. STRUMENTI DI VERIFICA

Il responsabile per la prevenzione della corruzione può:

1. richiedere, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, ai vari uffici dell'ANBSC informazioni e dati relativi a determinate attività;
2. 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;

3. monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'ANBSC ed 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 ed il personale (dirigenziale e non) dell'ANBSC;
4. effettuare verifiche a campione di tipo documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti;
5. 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 della UBSC e della DPRSU 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.

7. TRASPARENZA

Il d.lgs 97/2016 ha introdotto importanti modifiche nel sistema della trasparenza sotto il profilo organizzativo, per le quali questa Amministrazione ha già nel 2017 avviato un complesso processo di tipo riorganizzativo per adeguarsi alle nuove normative, unitamente alle indicazioni e linee guida emanate dall'ANAC .

Il RPCT esercita altresì una propria diretta funzione di impulso e controllo nei confronti dei propri uffici incaricati di alimentare la sezione di "Amministrazione Trasparente", mantenendo viva la ricerca di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione con chiara identificazione dei responsabili della pubblicazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolgendo anche le funzioni di responsabile per la trasparenza, deve:

- a) provvedere all'aggiornamento del Piano anticorruzione, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di

trasparenza;

- b) controllare l'adempimento da parte dell'ANBSC degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- c) segnalare, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità, il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D.;
- d) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

7.1. SPECIFICO MANDATO DELL'ANBSC IN MATERIA DI TRASPARENZA

La citata legge n. 161/2017, nel novellare le disposizioni del codice antimafia¹², ha espressamente demandato all'Agenzia, in aggiunta alle disposizioni comuni, degli specifici obblighi di trasparenza in ragione del suo mandato in merito sarà avviato un analitico studio ricognitivo.

Parimenti si rammenta il disposto di cui all'art. 15-ter, co. 2 del 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*

¹² **Art. 38, co. 2 C.A.** *“All'Agenzia sono comunicati per via telematica i provvedimenti di modifica o revoca del sequestro e quelli di autorizzazione al compimento di atti di amministrazione straordinaria. L'Agenzia effettua le comunicazioni telematiche con l'autorità giudiziaria attraverso il proprio sistema informativo, inserendo tutti i dati necessari per consentire quanto previsto dagli articoli 40, comma 3-ter, e 41, comma 2-ter. La mancata pubblicazione comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.*

Art. 48, co. 3, lett. c) C.A. *“I beni immobili sono:.....trasferiti per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali, in via prioritaria, al patrimonio del comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio della provincia o della regione. Gli enti territoriali provvedono a formare un apposito elenco dei beni confiscati ad essi trasferiti, che viene periodicamente aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. La mancata pubblicazione comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli enti territoriali, anche consorzandosi o attraverso associazioni, possono amministrare direttamente il bene o, sulla base di apposita convenzione, assegnarlo in concessione, a titolo gratuito e nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento, a comunità, anche giovanili, ad enti, ad associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, ad organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, a cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, o a 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, nonché alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni, ad altre tipologie di cooperative purché a mutualità prevalente, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro, e agli operatori dell'agricoltura sociale riconosciuti ai sensi delle disposizioni vigenti nonché agli Enti parco nazionali e regionali. La convenzione disciplina la durata, l'uso del bene, le modalità di controllo sulla sua utilizzazione, le cause di risoluzione del rapporto e le modalità del rinnovo. I beni non assegnati a seguito di procedure di evidenza pubblica possono essere utilizzati dagli enti territoriali per finalità di lucro e i relativi proventi devono essere reimpiegati esclusivamente per finalità sociali. Se entro un anno l'ente territoriale non ha provveduto all'assegnazione o all'utilizzazione del bene, l'Agenzia dispone la revoca del trasferimento ovvero la nomina di un commissario con poteri sostitutivi. Alla scadenza di sei mesi il sindaco invia al Direttore dell'Agenzia una relazione sullo stato della procedura. La destinazione, l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni, nonché il reimpiego per finalità sociali dei proventi derivanti dall'utilizzazione per finalità economiche, sono soggetti a pubblicità nei siti internet dell'Agenzia e dell'ente utilizzatore o assegnatario, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'Agenzia revoca la destinazione del bene qualora l'ente destinatario ovvero il soggetto assegnatario non trasmettano i dati nel termine richiesto”.*

Art. 113-bis co. 4 C.A. *“I nominativi del personale di cui ai commi precedenti sono inseriti nel sito dell'Agenzia in base ai criteri di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.*

riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Il decreto legislativo in esame (meglio noto come FOIA "Freedom Of Information Act - pubblicato in Gazzetta ufficiale l'8 giugno 2016, in vigore dal 23 giugno 2016), con riferimento alla tematica della **trasparenza sugli incarichi dei coadiutori**, pone l'obbligo espresso in capo all'Agenzia di pubblicare *"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"*.

7.2. OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

I nuovi compiti e le ulteriori attività affidate all'Agenzia dal nuovo Codice Antimafia impongono un miglioramento tecnologico ed organizzativo della sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile attraverso il sito web istituzionale dell'ANBSC, dove vengono pubblicati tutti i dati ed i documenti previsti dal decreto legislativo 33/2013.

Il primo obiettivo da realizzare a breve termine sarà quello di dotare l'Agenzia di un programma informatico per la trasparenza più performante, che consenta una migliore ostensione della documentazione da parte dell'amministrazione ed una ricerca più semplice ed immediata per il fruitore. Infatti la sezione attualmente visitabile è stata creata in "house" dai dipendenti dell'Agenzia, ma avrebbe bisogno un restyling sia sul piano grafico sia sul piano della struttura (il c.d. albero della trasparenza).

Il secondo imprescindibile obiettivo sarà l'individuazione della rete dei referenti del RPCT, in modo da rendere tutti gli obiettivi previsti da questo piano pienamente raggiungibili. Finora, infatti, in assenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i compiti di reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati sono stati svolti dall'Ufficio affari generali della DPSRU, secondo le direttive e sotto costante monitoraggio del Dirigente.

Infine, gli ulteriori due obiettivi dovranno essere la formazione del personale ed il miglioramento del sistema di flusso dei dati.

7.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La formazione del personale deve essere posta alla base di qualunque attività di una pubblica amministrazione e deve essere ancor più curata in quegli ambiti, com'è quello della trasparenza, che sembrano interessare solo gli addetti ai lavori e rappresentare solo

un'incombenza ulteriore per tutti gli altri.

La reale motivazione di tale disattenzione è sicuramente la scarsa preparazione in materia. È necessario che l'Agenzia ponga in essere uno sforzo formativo che possa coinvolgere il personale sulle problematiche ma anche le sull'importanza e sulle potenzialità della trasparenza.

Si può ipotizzare dunque, nei prossimi mesi, una formazione mirata che coinvolga in primis lo staff del RCTP, e poi con tempistiche da individuare, il restante personale.

7.4. I FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI.

Nel recente passato, in assenza di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il flusso dei dati da pubblicare ha seguito un schema molto semplice: l'Ufficio che richiedeva la pubblicazione dei dati e/o documenti inviava una nota scritta, tramite e-mail, al Dirigente della DPSRU, con allegata la documentazione da pubblicare.

Il Dirigente, dopo aver controllato la bontà e la completezza dei dati ricevuti, impartiva all'Ufficio affari generali le disposizioni per la pubblicazione degli stessi nella relativa sezione di amministrazione trasparente.

Tale schema, piuttosto semplicistico, non ha fatto rilevare particolari problematiche, l'Ufficio affari generali ed il citato Dirigente hanno seguito lo scadenziario delle pubblicazioni previsto dall'ANAC ed i dati richiesti sono stati pubblicati nei tempi previsti, anche grazie alla collaborazione dei diversi uffici ed alle contenute dimensioni dell'Agenzia.

La prossima trasformazione alla quale l'Ente andrà incontro richiederà un'organizzazione dei flussi informativi più efficiente, in modo da standardizzare le procedure ed evitare eventuali dimenticanze e/o errori.

Attività prodromica all'aggiornamento ed alla razionalizzazione dei processi informativi sarà l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione che avverrà nei prossimi mesi.

7.5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Sebbene priva della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Agenzia è riuscita ad applicare i dettami del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, sforzandosi di trasformare l'Ente in una vera e propria "casa di vetro",

obiettivo ultimo della normativa in tema di trasparenza. Pur nel rispetto degli obblighi previsti dalle norme sulla privacy, e della riservatezza di alcuni dati, la sezione Amministrazione trasparente è stata implementata costantemente con la documentazione richiesta.

Nel 2016 la sezione è stata migliorata rendendo più veloce la ricerca dei dati, sono state curate in modo particolare le pagine più visitate, come quella relativa ai consulenti e ai collaboratori, nonché le pagine che raccolgono i dati sui bandi di gara ed i contratti. Come sopra specificato, a breve si procederà ad un'ulteriore revisione della sezione per migliorarne la fruibilità.

Tutti gli sforzi compiuti per rendere sempre più ricca e completa la sezione Amministrazione trasparente partono dalla consapevolezza del grande interesse che circonda l'attività dell'Agenzia, *unicum* nel panorama della pubblica amministrazione italiana. Le peculiarità dell'ANBSC più volte hanno comportato dubbi sui dati da pubblicare nella sezione via via risolti con il ricorso a quesiti posti all'ANAC ed al Garante della privacy.

7.6. MONITORAGGIO.

L'attività di monitoraggio sugli adempimenti di pubblicazione è stata, fino a poco tempo fa, compiuta dal Dirigente della DPSRU sulla scorta della tabella di cui all'Allegato 1, alla delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, senza che siano mai state riscontrate criticità di sorta. Dalla pubblicazione del presente Piano, tale attività verrà svolta - con modalità da definire - dal RPCT.

7.7. ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è previsto dall'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 che al primo co. testualmente recita *“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.

7.8. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato è stato previsto dal decreto legislativo 97/2016, con il quale sono state apportate modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 33/2013. Con l'art. 5 c. 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 c. 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 PP.AA., 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.

All'attualità l'Agenzia ha individuato due referenti della DPSRU che curano l'accesso agli atti della stessa Direzione, mentre nelle more dell'individuazione dei referenti dell'UBSC le richieste di competenza di quest'ultimo sono inoltrate per i seguiti al Dirigente del medesimo Ufficio.

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. E' 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.

8 CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi che l'ANBSC potrà in essere nel triennio di riferimento del P.T.P.C. 2015-2017 si svilupperanno secondo quanto stabilito nel seguente cronoprogramma.

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Adozione del P.T.P.C.T. 2018-2020 e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Direttore ANBSC	31.03.2018
Invio del P.T.P.C.T. 2018-2020 a tutti i dipendenti	RPCT	30.04.2018
Rimodulazione composizione Ufficio Procedimenti Disciplinari	DPSRU in collaborazione con RPCT	31.05.2018
Proposta Programma formativo 2018 anticorruzione da inserire nel Piano formativo dell'ANBSC	RPCT in collaborazione con Dirigente DPSRU	30.06.2018
Acquisizione e verifica (mediante interrogazione al sistema TELEMACO) delle dichiarazioni relative all'esistenza di potenziale conflitto di interessi	RPCT	31.07.2018

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Avvio della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT in collaborazione con Dirigente DPRSU	30.09.2018
Revisione della sezione Amministrazione Trasparente	RPCT in collaborazione con referenti per la trasparenza	31.10.2018
Rivalutazione dei flussi informativi	PTCT in collaborazione con referenti per la trasparenza	15.11.2018
Rivalutazione delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	RPCT in collaborazione con i Referenti e	30.11.2018
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2018-2020	RPCT	15.12.2018
Proposta P.T.P.C.T. 2019-2021	RPCT	15.01.2019
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	31.01.2019
Adozione del P.T.P.C.T. 2019-2021	Direttore ANBSC	31.01.2019
Invio del P.T.P.C.T. 2019-2021 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	15.02.2019
Rivalutazione del Codice di comportamento del personale dell'ANBSC	DPRSU in collaborazione con il RPCT e i Referenti per la prevenzione della corruzione	28.02.2019
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	RPCT e i Referenti per la prevenzione della corruzione	31.03.2019
Adeguamento delle misure di prevenzione alle eventuali variazioni delle attività	RPCT e i Referenti per la prevenzione della corruzione	30.04.2019
Relazione dei Dirigenti al RPCT sui risultati del monitoraggio successivo alle eventuali variazioni	Dirigenti di struttura e Referenti per la prevenzione della corruzione	20.11.2019
Proposta Programma formativo 2020 anticorruzione da inserire nel Piano formativo dell'ANBSC	RPCT in collaborazione con Dirigente DPRSU	30.11.2019
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2018-2020	RPCT	15.12.2019
Elaborazione della proposta di un Codice di comportamento per i Dirigenti	RPCT, Dirigente DPRSU e Referenti per la prevenzione della corruzione	31.12.2019
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	31.01.2020
Adozione del P.T.P.C.T. 2019-2021	Direttore ANBSC	31.01.2020
Invio del P.T.P.C.T. 2019-2021 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	15.02.2020

ALLEGATO N. 1

ATTIVITÀ	AZIONE RISCHIOSA	DIREZIONE /UFFICIO	LIVELLO RISCHIO	AZIONI MITIGAZIONE DEI RISCHI	AZIONI FORMAZIONI NECESSARIE
Procedura di affidamento forniture, servizi e lavoro sotto/sopra soglia comunitaria	Predisposizione bando "mirato"	USEFP	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione su evoluzione normativa con giurisprudenza amministrativo-contabile, atti Autorità Vigilanza e dottrina) sia su aspetti procedurali (ottimizzazione/razionalizzazione delle procedure); Formazione volta al consolidamento di una cultura della integrità e della trasparenza.
	Selezione mirata fornitori/executori/professionisti da invitare (ipotesi di unicità del fornitore)	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel Processo decisionale.	
	Affidamenti diretti in deroga a norme vigenti, forzatura su unicità del fornitore	USEFP	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Artificioso frazionamento finalizzato all'adozione di procedura negoziata	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale; Definizione dei casi di applicazione del frazionamento.	
	Affidamenti in conflitto di interesse	USEFP	MEDIO	Richiedere dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi.	
	Alterazione nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica. Predisposizione provvedimento di istituzione Albo fornitori contenente modalità mirate ad alterare l'iscrizione	USEFP	MEDIO	Utilizzo di software per l'Albo fornitori; Attribuzione competenze nelle attività di gestione Albo a più unità di personale.	
	Alterazioni del principio di rotazione, atte ad individuare taluni operatori iscritti a discapito di altri per l'invito a procedure negoziate	USEFP	MEDIO	Verifiche della documentazione su un campione del 10% delle procedure.	
Gestione contratti di forniture, servizi e lavori	Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali sotto il profilo amministrativo e tecnico)	USEFP / USI	BASSO	Verifiche in corso di esecuzione sul 30% delle procedure.	Formazione sull'evoluzione della normativa

	Mancata o non fedele verifica di conformità della prestazione eseguita	USEFP / USI	MEDIO	Verifiche in corso di esecuzione su tutte le procedure.	giurisprudenza amministrativo-contabile, atti Autorità Vigilanza e dottrina) sia su aspetti procedurali (ottimizzazione/razionalizzazione delle procedure).
	Mancata registrazione ai fini contabili e patrimoniali degli eventi contrattuali	USEFP / USI	BASSO	Rendicontazione periodica eventi contrattuali.	
	Mancata o non fedele attestazione del collaudo	USEFP / USI	MEDIO	Verifiche della documentazione attinente il collaudo.	
Gestione del magazzino	Sottrazione/occultamento di beni	USEFP	BASSO	Nomina consegnatari e rendicontazioni periodiche sulla consistenza dei beni.	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
Gestioni casse economiche e rimborsi spese	Sottrazione di contanti per finalità personali	USEFP	BASSO	Rendicontazione periodica spese sostenute e situazione casse; Controlli incrociati tra istituto Cassiere e Servizio Contabilità.	Formazione su normativa nazionale ed interna;
	Mancata o non fedele corrispondenza tra documentazione amministrativo-contabile e importi sostenuti	USEFP	BASSO	Verifiche sulle procedure	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
Verifica rimborsi missioni	Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese	USEFP	BASSO	Verifiche a campione sul 20% della documentazione.	Formazione su normativa nazionale ed interna.
	Liquidazione autorizzazione di spese in assenza di corretta autorizzazione	USEFP	MEDIO	Predisposizione linee guida per la corretta documentazione probatoria delle spese.	Formazione su responsabilità amministrative e penali.

Mandati e reversali	Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi	USEFP	MEDIO	Verifiche complete della documentazione amministrativo-contabile; Verifica periodica da parte dei Revisori dei Conti.	Formazione specifica in materia.
	Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto	USEFP	MEDIO		
	Alterazioni importi e tempistiche	USEFP	MEDIO		
Presenze del personale	Ritardata emanazione di provvedimenti che comportano la decurtazione dello stipendio	USEFP	BASSO	Dopo l'immissione in ruolo del personale, verifiche sul 20% della documentazione amministrativo-contabile; Reportistica periodica sui controlli effettuati.	Formazione su normativa nazionale ed interna.
	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione	USEFP	BASSO		
	Pressioni esterne volte ad influenzare i tempi di emanazione dei provvedimenti ed i relativi contenuti	USEFP	MEDIO		
Calcolo e pagamento stipendi	Azione rivolte al conseguimento di maggiori importi rispetto a quello realmente dovuto	USEFP	BASSO	Dopo l'immissione in ruolo del personale, verifiche sul 20% della documentazione amministrativa	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
Procedimenti disciplinari	Ritardata/omessa emanazione di provvedimenti disciplinari e/o tardiva comunicazione dell'addebito accertato dal responsabile dell'ente	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo autorizzativo.	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Induzione a derogare alla prerogative dell'Ente su specifici istituti per sussistenza legame personale	USEFP	MEDIO	Rendicontazioni periodiche sull'avvio o sullo stato di avanzamento dei procedimenti disciplinari.	
Assegnazioni e mobilità interna	Pressioni esterne volte ad influenzare l'emanazione dei provvedimenti	DPSRU	MEDIO	Verifiche sul 30 % della documentazione amministrativa presentata.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione	DPSRU	MEDIO		

Contrattazione decentrata	Pressioni esterne volte ad influenzare le trattative e la contrattazione	USEFP	MEDIO	Previsione commissione composta da componenti interni e partecipazione OO.SS.; Pubblicazione dei dati di valutazione.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione sulla gestione delle relazioni sindacali ed in materia di contrattazione integrativa.
	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione	USEFP	MEDIO		
Autorizzazione prestazioni esterne	Autorizzazione di prestazioni non compatibili con ruolo/incarico/fini istituzionali	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo autorizzativo	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Gestione delle pratiche amministrative non conformi a norme e regolamenti	USEFP	BASSO	Diffusione norme e regole guida interne sulla gestione di tali pratiche.	
	Partecipazione del personale a società: rischi di conflitti di interessi	USEFP	BASSO	Verifiche sul 30% degli incarichi autorizzati.	
Gestione procedure concorsuali reclutamento personale e/o assegnazione di co.co.co/co.co.pro	Mancato rispetto della normativa di riferimento sulle forme di collaborazione	USEFP	MEDIO	Individuazione requisiti e criteri generali tali da favorire la più ampia partecipazione alle selezioni.	
	Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel Processo decisionale.	
	Alterazioni della documentazione amministrativa	USEFP	MEDIO	Verifiche della veridicità sul 20% della documentazione amministrativa	
	Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	USEFP	MEDIO	Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche.	

	Elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme/regolamenti	USEFP	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione in ordine alla pianificazione del fabbisogno di personale; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Mancata pubblicità del bando finalizzata a ridurre il numero di possibili candidature	USEFP	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi con regolamentazione interna.	
	Diffusione/anticipazione informazioni non rispettando i tempi formali	USEFP	MEDIO	Formazione del personale dipendente in materia di reati contro la p.a. e obblighi di trasparenza.	
	Diffusione/anticipazione di informazione relative ad argomenti di test/prove	USEFP	MEDIO		
	Non oggettiva valutazione candidati	USEFP	MEDIO	Regolamentazione interna di definizione dei criteri di valutazione	
	Scelta criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel Processo decisionale	
	Pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione	USEFP	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel Processo decisionale	
	Manipolazione dei risultati	USEFP	MEDIO	Verifiche sul 30% delle procedure e dell'elaborazione degli atti intermedi	
	Composizione commissioni "mirate"	USEFP	MEDIO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici	
	Omissione di controllo sugli atti del procedimento	USEFP	MEDIO	Diffusione norme e regole guida sulle procedure concorsuali.	
	Attribuzione di incarichi di lavoro autonomo/ consulenze non necessarie o che comportano compensi a fronte di prestazioni non eseguite	USEFP	MEDIO	Analisi del fabbisogno riferito a prestazioni esterne.	

Processi disciplinati da apposita legislazione (Prevenzione e sicurezza)	Omessa segnalazione al datore di lavoro di non conformità individuate dal servizio nell'esercizio delle funzioni	DPSRU	BASSO	Rendicontazione periodica dell'attività svolta dal rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.	Formazione su normativa nazionale ed interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Mancato rispetto del segreto in ordine ai processi lavorativi di cui il Servizio è a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.	DPSRU	BASSO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
Trattamento dati su sistemi informativi	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti: cessione di dati a scopo di lucro; Modifica/falsificazione dati.	USI	MEDIO	Diffusione norme e regole guida sul corretto utilizzo dei dati.	Formazione su normativa nazionale ed interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Altro utilizzo di dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale	USI	MEDIO		
Gestione archivio documentale cartaceo e informatizzato	Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista	DPRSU	BASSO	Indicazione delle modalità di archiviazione sia in ambiente tradizionale sia digitale.	Formazione su normativa nazionale ed interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali; Formazione sull'utilizzo delle procedure di protocollo e sulle logiche di archiviazione in ambiente tradizionale/digitale
	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità di documenti	DPRSU	BASSO		
	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio	DPRSU	BASSO		
	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva di documenti informatici.	DPRSU	BASSO		

Attività di ausilio all'A.G. fino al decreto di confisca di I grado (art. 38, co. 1, art. 40, co. 5-bis e 5-ter D. Lgs. 159/2011)	Omissione di criticità e/o comunicazione di dati non veritieri nella proposta all'A.G. di adozione/revoca/modifica provvedimenti al fine di favorire alcune categorie di persone/enti	UBSC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione in tema di anticorruzione; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
Amministrazione dei beni	Nomina/conferma/revoca coadiutore in cambio di benefici diretti/indiretti oppure mancato rispetto del criterio di rotazione nell'atto di conferimento	UBSC	BASSO	Definizione con atti interni dei criteri di nomina e di rotazione; Verifiche a campione rispetto criteri di nomina e/o rotazione.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione su responsabilità amministrative e penali; Formazione su normativa nazionale ed interna.
	Liquidazione (acconto/saldo) compenso coadiutore per sopraggiunta cessazione del rapporto mediante utilizzo di documentazione contabile/fiscale non veritiera o valutazione non oggettiva del compenso per il conseguimento di benefici diretti/indiretti	UBSC	ALTO	Verifiche sul 10% della documentazione fiscale.	
	Omissione di inserimento dati nell'elenco dei beni immobili oggetto di decreto di confisca al fine di favorire alcune categorie di persone/enti o per eventuale sussistenza di interessi diretti/indiretti	UBSC	ALTO	Uniformare processi con verifiche incrociate degli atti giudiziari con database ANBSC	
	Omissione/compimento di atti di gestione ordinaria dei beni oggetto di confisca (compiuti da operatori e/o coadiutori/collaboratori ANBSC) in cambio di benefici diretti o indiretti di varia natura	UBSC	ALTISSIMO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Richiesta all'A.G. di nulla osta per compimento da parte dell'amministratore giudiziario di atti di straordinaria amministrazione allo scopo di conseguire benefici diretti/indiretti	UBSC	ALTO	Ribadire e uniformare regole e processi.	

	Presentazione rendiconti non veritieri ed omessa o irregolare verifica degli stessi con conseguente alterazione delle procedure di liquidazione	UBSC	ALTO	Ribadire e uniformare regole e processi; Verifiche dei rendiconti presentati anche se in negativo.	
	Omessa/insufficiente predisposizione di atti di gestione ordinaria/straordinaria dei beni oggetto di confisca da parte di operatori/coadiutori/collaboratori ANBSC per la sussistenza di interessi diretti/indiretti	UBSC	ALTO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
Attività di destinazione beni immobili/mobili confiscati	Predisposizione “mirata” richieste manifestazione d'interesse con mancata rilevazione criticità oggettive e/o contra legem in cambio di benefici	UBSC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione su responsabilità amministrative e penali; Formazione su normativa nazionale ed interna.
	Favoreggiamento di alcune categorie di persone/enti nella fase di acquisizione e/o inserimento di manifestazioni di interesse	UBSC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Attività di “mirata” di inserimento beni in elenco Consiglio Direttivo allo scopo di favorire talune manifestazioni d'interesse in cambio di benefici diretti/indiretti	UBSC	BASSO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Omessa/ritardata redazione e/o notifica del decreto di destinazione in ragione di interessi diretti/indiretti	UBSC	BASSO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Omissione/non corretto monitoraggio dell'utilizzo dei beni destinati ad enti territoriali ed eventuale omessa revoca del provvedimento di destinazione al fine favorire alcune categorie di persone/enti	UBSC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
Attività di destinazione	Non corretta determinazione del più probabile valore di stima del bene per favorire alcune categorie di persone/enti e/o relazione “mirata” sulla futura destinazione del bene	UBSC	ALTO	Monitoraggio sistematico della presenza e dell'origine della stima del bene	Formazione su normativa nazionale ed interna;

beni aziendali	Mancato/non corretto monitoraggio del bene destinato con inapplicazione di provvedimenti di revoca della destinazione determinata da precedenti atti.	UBSC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Mancato/non corretto monitoraggio della trascrizione della confisca definitiva del bene nei registri pubblici.	UBSC	MEDIO	Monitoraggio sistematico dell'avvenuta trascrizione	

ALLEGATO N. 2

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
COLONNA 1	COLONNA 2
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p align="center">Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p align="center">Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p align="center">Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p align="center">Impatto economico</p> <p>Dall'istituzione dell'ANBSC sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p align="center">Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p align="center">Impatto reputazionale</p> <p>Dall'istituzione dell'ANBSC sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?						
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	1					
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	2					
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	3					
		4					
		5					
Frazionabilità del processo							
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?							
No	1						
Sì	5						
Controlli (3)							
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?							
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1						
Sì, è molto efficace	2						
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3						
Sì, ma in minima parte	4						
No, il rischio rimane indifferente	5						
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.							
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile	
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	0 nessun impatto		1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto							

ALLEGATO N. 3

Dati segnalatore

Nome _____ Cognome _____

Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ Prov. (____)

e-mail: _____

tel: _____

Oggetto: segnalazione condotta ritenuta potenzialmente illecita.

Contenuto della segnalazione (descrivere i fatti oggetto di segnalazione con le relative date e gli eventuali estremi identificativi del soggetto che ha posto in essere i comportamenti illeciti):

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

Codice alfanumerico: _____