



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

PIANO DELLA PERFORMANCE

**AGENZIA NAZIONALE PER
L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE
DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA
CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

2014-2016



SOMMARIO

1	CONTESTO E ORGANIZZAZIONE	4
1.1	PREMESSA	4
1.2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI STAKEHOLDER	8
1.2.1	CHI SIAMO	8
1.2.2	L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE	14
1.2.3	IL MANDATO ISTITUZIONALE	20
1.3	L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	22
1.4	L'ANALISI DEL CONTESTO	23
1.4.1	IL CONTESTO ESTERNO	23
1.4.2	IL CONTESTO INTERNO	25
2	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	26
2.1	AREA STRATEGICA AMMINISTRAZIONE E DESTINAZIONE BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	26
2.1.1	ACQUISIZIONE DATI/INFORMAZIONI RELATIVI AI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NONCHÉ DEI RELATIVI PROCEDIMENTI DI SEQUESTRO E CONFISCA CON CONSEGUENTE ANALISI DEGLI STESSI DATI/INFORMAZIONI FUNZIONALI ALLA MIGLIORE GESTIONE DEL BENE (COMUNE A FASE ANTE E POST CONFISCA DEFINITIVA)	28
2.1.2	AUSILIO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA NELL'AMMINISTRAZIONE E CUSTODIA DEI BENI SEQUESTRATI NEL CORSO DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PREVENZIONE E AMMINISTRAZIONE DEI BENI DOPO LA CONFISCA DI I GRADO	30
2.1.3	AMMINISTRAZIONE ED ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DELLA DESTINAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI BENI IN CONFISCA DEFINITIVA E ATTIVITÀ CONSEGUENTE DI MONITORAGGIO DEI BENI POST DESTINAZIONE	31
2.2	AREA STRATEGICA INFORMATIZZAZIONE STRUTTURA, GESTIONE RISORSE UMANE FINANZIARIE	32
2.2.1	SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEI SISTEMI INFORMATICI E IL PROGETTO REGIO	35
2.2.2	IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	37
2.2.3	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLO DI GESTIONE	40



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

2.3 II CICLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	41
2.4 II PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI.....	42
ALLEGATO 1: ALBERO DELLE PERFORMANCE.....	45
ALLEGATO 2: SCHEDE OBIETTIVI DIRIGENTI.....	46



1 CONTESTO E ORGANIZZAZIONE

1.1 PREMESSA

Il Piano viene redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel quadro generale del ciclo di gestione performance, a sua volta finalizzato all'attuazione dei principi generali esposti all'art. 3 del suddetto decreto legislativo: *miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, crescita delle competenze professionali, valorizzazione del merito, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*

La struttura del Piano tiene conto delle indicazioni formulate dalla CIVIT, oggi A.N.AC., con Delibera n. 112/10 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance", con Delibera n. 1/2012 "Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance" nonché dell'evoluzione del quadro normativo con particolare riferimento al d.l. n. 95/2012 convertito in legge 135/2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" e al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Preme innanzitutto rilevare come la predisposizione del Piano della performance riveste per l'ANBC un significato particolare in quanto definito in un momento in cui l'Agenzia, ed in particolar modo le risorse dirigenziali, stanno effettuando sforzi rilevanti per assicurare l'avvio di importanti linee di attività istituzionali, nonché il completamento del quadro ordinamentale nel cui ambito opera l'Agenzia. Ad oggi, infatti, sono vigenti i regolamenti previsti dall'art. 113, co. 1 lett. a), b) e c) del Decreto legislativo 159/2011 ossia quelli concernenti rispettivamente:



- a) *l'organizzazione e la dotazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Agenzia, approvato con D.P.R. n. 235/2011;*
- b) *la contabilità finanziaria ed economico patrimoniale relativa alla gestione dell'Agenzia, assicurandone la separazione finanziaria e contabile dalle attività di amministrazione e custodia dei beni sequestrati e confiscati, approvato con D.P.R. n. 234/2011;*
- c) *i flussi informativi necessari per l'esercizio dei compiti attribuiti all'Agenzia nonché le modalità delle comunicazioni, da effettuarsi per via telematica, tra l'Agenzia e l'autorità giudiziaria, approvato con D.P.R. n. 233/2011.*

Tali regolamenti, tuttavia, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, co. 193 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 c.d. "legge di stabilità 2013" dovevano essere modificati con le procedure ivi previste entro il 30 giugno 2013 per adeguarli alle modifiche normative introdotte dalla medesima legge all'art. 1 commi da 189 a 192. Alla data di adozione del presente piano, tuttavia, tali modifiche non sono state ancora attuate

L'Agenzia è stata oggettivamente impossibilitata a far fronte agli adempimenti relativi agli anni 2011, 2012 e 2013 in quanto ha operato in un quadro ordinamentale ancora largamente da definire.

Anche nel corso dell'anno 2014 continuerà a permanere per l'ANBSC un assetto transitorio che assumerà connotati gradualmente più definiti, solo con l'adozione dei cennati regolamenti.

Dall'avvio del funzionamento le attività operative dell'Agenzia, sotto la guida del Direttore sono state assicurate da un numero esiguo di personale utilizzato dall'Ente in posizione di comando, di distacco o fuori ruolo.

Va rilevato, infatti, che la dotazione organica dell'Agenzia prevede, oltre al direttore, 5 dirigenti e 25 unità di personale non dirigenziale che potrà, ormai, essere



reclutata solo con il prossimo adeguamento dei citati regolamenti.

Ai sensi, poi, dell'art. 10 del citato regolamento di organizzazione *“l'Agenzia si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione del Ministero dell'Interno per assicurare il processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti nonché gli adempimenti degli obblighi di integrità e trasparenza, fissati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”*.

La struttura dell'ANBSC si è impegnata per definire, d'intesa con l'O.I.V. del Ministero dell'Interno, un proprio sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato da gennaio 2014 in ragione dell'avvenuto conferimento degli incarichi agli unici due dirigenti in atto in servizio.

Nonostante, infatti, si vada componendo il quadro regolamentare di riferimento, l'Agenzia soffre delle concrete difficoltà connesse ai tempi necessari per l'acquisizione delle esigue risorse umane previste oltre che dalla pianta organica dell'ente, dall'art. 113 bis, co. 2, del D. Lgs. 159/2011. In particolare i tempi necessari all'approvazione delle modifiche ai cennati regolamenti e il quadro finanziario ancora nel complesso incerto, limitano il reclutamento e l'acquisizione in posizione di comando, distacco e fuori ruolo del personale.

Si ritiene, comunque, che lo sviluppo immediato di un sistema di gestione della performance, predisposto in un contesto ancora provvisorio mediante la definizione di obiettivi e la misurazione dei livelli di raggiungimento degli stessi, possa costituire un importante strumento per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle iniziative intraprese e da intraprendere, in una fase di start-up in cui è fondamentale la pianificazione strategica dei più rilevanti assets dell'Agenzia.

La predisposizione del piano della performance risulta, pertanto, fortemente condizionata dal sottodimensionamento del personale in servizio rispetto alla



dotazione organica (2 unità di livello dirigenziale presenti su 7 previste e 84 unità non dirigenziali su 130) in cui, oltre agli obiettivi individuali assegnati, assumerà particolare rilevanza il contributo assicurato da ciascuno alla performance complessiva dell'Amministrazione.

Il presente Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici, nonché gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance ed è predisposto sulla base del piano delle attività 2014 dell'Agenzia tenendo conto delle risorse finanziarie e strumentali dettagliate nel bilancio di previsione 2014.

Dato il contesto di eccezionalità che connota le fase di avvio di ogni nuovo ente, il primo piano della performance non può che rivestire, quindi, un carattere sperimentale.

In particolare, ai fini della rappresentazione della performance complessiva, l'ANBSC individua i seguenti assets strategici:

- Amministrazione e destinazione beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- Informatizzazione strutture, gestione risorse umane e finanziarie;
- Anticorruzione, trasparenza e controllo di gestione.

Per ciascuno dei tre asset sono descritti i piani delle attività che si intendono sviluppare ed i relativi programmi di azione.

1.2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI STAKEHOLDER

1.2.1 CHI SIAMO

L'art. 1 del decreto-legge 4 febbraio 2010, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 marzo 2010, n. 50, ha istituito l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC) con l'obiettivo di razionalizzare il sistema complessivo di gestione e di destinazione dei beni sequestrati e poi confiscati alla criminalità organizzata. Le attribuzioni dell'Agenzia ai sensi dell'art.110, comma 2, del decreto legislativo n.159/2011 nel quale sono confluite le norme istitutive dell'Agenzia nazionale sono:

- a) acquisizione dei dati relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nel corso dei procedimenti penali e di prevenzione; acquisizione delle informazioni relative allo stato dei procedimenti di sequestro e confisca; verifica dello stato dei beni nei medesimi procedimenti; accertamento della consistenza, della destinazione e dell'utilizzo dei beni; programmazione dell'assegnazione e della destinazione dei beni confiscati; analisi dei dati acquisiti, nonché delle criticità relative alla fase di assegnazione e destinazione;
- b) ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III;
- c) ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso dei procedimenti penali per i delitti di cui agli articoli 51, comma 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, e amministrazione dei predetti beni a decorrere dalla data di conclusione dell'udienza preliminare;
- d) amministrazione e destinazione dei beni confiscati in esito del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III;
- e) amministrazione e destinazione dei beni confiscati in esito ai procedimenti penali per i delitti di cui agli articoli 51, comma 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;
- f) 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.

L'idea dell'istituzione dell'Agenzia nazionale risponde alla necessità di disporre di:

- un organismo specialistico, che si occupa esclusivamente di amministrazione e destinazione di beni confiscati;
- un organismo snello nelle procedure, nelle dotazioni organiche e finanziarie e soprattutto un organismo non concepito come una struttura ministeriale, soggetta ai vari vincoli tipici dei Ministeri. L'Agenzia, infatti, è soggetta sì al potere di vigilanza del Ministro dell'interno, ma è dotata di autonomia organizzativa, contabile e patrimoniale.

La novità più importante dell'Agenzia la si coglie quando si passa ad esaminare i suoi compiti. Essa, infatti, entra in campo fin dal sequestro del bene, sia pure con compiti solo di consulenza e affiancamento dell'Autorità giudiziaria, per poi, con la confisca di primo grado, assumere in carico il bene, gestirlo fino alla confisca definitiva e, poi provvedere alla sua destinazione finale.

Insomma con l'Agenzia il legislatore, per la prima volta in Italia, ha voluto un ente

che si facesse carico di un disegno unitario di amministrazione e destinazione dei beni confiscati; un ente di programmazione dell'utilizzo dei beni medesimi, una «cabina di regia nazionale» diretta ad orientare l'azione delle istituzioni e della società civile.

Esiste, tuttavia, una discrasia tra il dettato legislativo e la pratica quotidiana che ha evidenziato una serie di problemi tra i quali spicca, essenzialmente, quello dell'esiguità della dotazione organica dell'Agenzia, fissata in 30 unità, e della connessa dotazione di risorse finanziarie.

E' chiaro come tali numeri risultino insufficienti a consentire all'Agenzia, che conta una sede principale sita a Reggio Calabria, quattro sedi secondarie a Palermo, Napoli, Roma, Milano ed una di prossima apertura a Catania, un adeguato sviluppo organizzativo sul territorio e lo svolgimento di tutti i compiti che la legge le ha affidato.

Ai sensi dell'art. 111 del decreto legislativo 159/2013 sono organi dell'Agenzia e restano in carica per quattro anni rinnovabili per una sola volta:

➤ *il Direttore;*

➤ *il Consiglio direttivo;*

➤ *il Collegio dei revisori.*

Il ***Direttore***, scelto tra i prefetti, è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, ed è collocato a disposizione ai sensi dell'articolo 3-bis del decreto-legge 29 ottobre 1991, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 dicembre 1991, n. 410. Lo stesso assume la rappresentanza legale, assicura il coordinamento e l'unitarietà delle strategie e delle attività, convoca il Consiglio direttivo e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute. Provvede, altresì, all'attuazione degli indirizzi e delle linee guida fissate dal Consiglio direttivo in materia di amministrazione, assegnazione e

destinazione dei beni sequestrati e confiscati. Il Direttore riferisce periodicamente ai Ministri dell'interno e della giustizia

Il **Consiglio direttivo** è presieduto dal Direttore dell'Agenzia ed è composto:

- da un magistrato designato dal Ministro della giustizia;
- da un magistrato designato dal Procuratore nazionale antimafia;
- 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.

L'Agenzia con delibera del Consiglio direttivo:

- a) adotta gli atti di indirizzo e le linee guida in materia di amministrazione, assegnazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati;
- b) programma l'assegnazione e la destinazione dei beni in previsione della confisca;
- c) approva piani generali di destinazione dei beni confiscati;
- d) richiede all'autorità di vigilanza di cui all'articolo 110, comma 1, l'autorizzazione ad utilizzare i beni immobili di cui all'articolo 48, comma 3, lettera b);
- e) richiede 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;
- f) approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- g) verifica l'utilizzo dei beni, da parte dei privati e degli enti pubblici, conformemente ai provvedimenti di assegnazione e di destinazione;
- h) revoca il provvedimento di assegnazione e destinazione nel caso di mancato o difforme utilizzo del bene rispetto alle finalità indicate nonché negli altri casi stabiliti dalla legge;

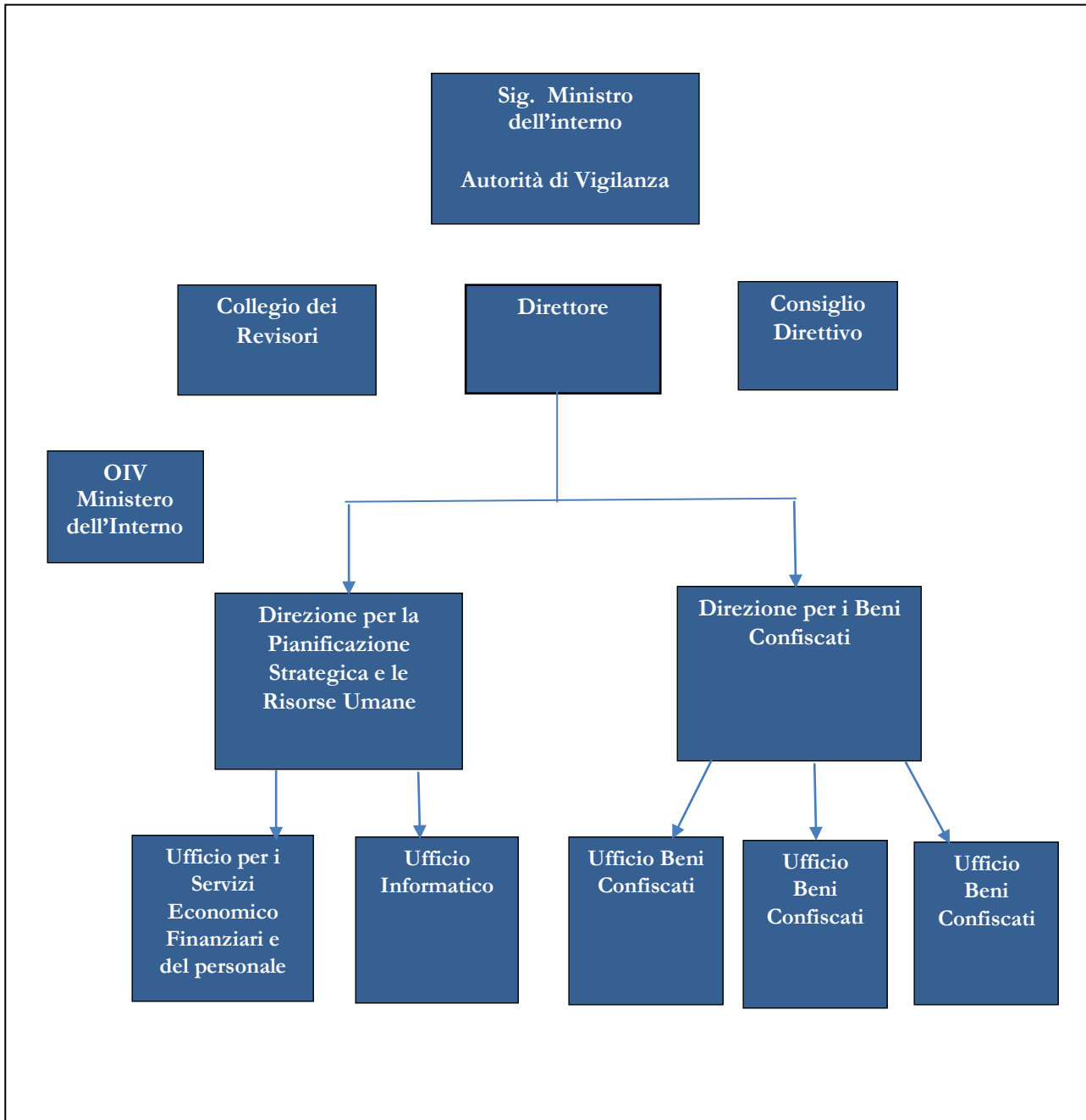


- i) sottoscrive convenzioni e protocolli con pubbliche amministrazioni, regioni, enti locali, ordini professionali, enti ed associazioni per le finalità del presente decreto;
- l) provvede all'istituzione, in relazione a particolari esigenze, di sedi secondarie nelle regioni ove sono presenti in quantità significativa beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- m) adotta un regolamento di organizzazione interna.

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 contabili. Un componente effettivo e un componente supplente sono designati dal Ministro dell'economia e delle finanze e provvede:

- a) al riscontro degli atti di gestione;
- b) alla verifica del bilancio di previsione e del conto consuntivo, redigendo apposite relazioni;
- c) alle verifiche di cassa con frequenza almeno trimestrale.

L'Organizzazione odierna dell'Agenzia si presenta nel modo descritto nel seguente organigramma:





1.2.2 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

1.2.2.1 IL PERSONALE

La dotazione organica dell'ANBSC, già individuata dal decreto legge n. 4 del 4 febbraio 2010 istitutivo dell'Ente, è dettagliata dal DPR n. 235/2011 (entrato in vigore il 15 marzo 2012) in 30 unità di personale di cui 5 dirigenti. In sostanza tale Decreto ha tentato di attribuire all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia un assetto definitivo, ma in realtà si è sostanzialmente limitato a confermare, in via definitiva, la dotazione organica che il legislatore del 2010 aveva previsto nella prima fase di start-up.

L'ANBSC attualmente, oltre che del Direttore (scelto tra i prefetti e nominato con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, collocato a disposizione ai sensi dell'articolo 3-bis del decreto-legge 29 ottobre 1991, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 dicembre 1991, n. 410 ed in carica dal 20 giugno 2011) si avvale di due dirigenti di cui uno soltanto transitato nei ruoli dell'Agenzia e uno in posizione di fuori ruolo. Dei due dirigenti uno è responsabile della struttura dedicata al "core business" (gestione beni confiscati), mentre l'unico dirigente transitato nei ruoli dell'Agenzia ha l'incarico di Responsabile della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane e la reggenza dell'ufficio per i servizi economico-finanziari e del personale e dell'ufficio per i servizi informatici.

Il regolamento di organizzazione del personale ha esattamente individuato gli uffici dirigenziali e le relative competenze, ma l'inadeguatezza della dotazione organica e finanziaria dell'Agenzia, come precedentemente detto, è apparsa chiara anche al Governo, che, nel tempo, ha emanato alcuni provvedimenti tra i quali il D.L. n. 187/2010, le cui misure hanno avuto termine il 31 dicembre 2012, e la legge 228/2012, cd. "Legge di stabilità 2013".

Tale ultima norma ha inciso significativamente sull'organizzazione dell'Agenzia sia con riferimento alla composizione dell'organo di vertice che in relazione alle risorse umane disponibili.

Per quanto concerne il Consiglio direttivo, in sostituzione del rappresentante del Ministero dell'interno e del Direttore dell'Agenzia del demanio o un suo delegato, è stata prevista la presenza di «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» (alla data di adozione del presente piano le predette nomine non sono state effettuate).

Con riferimento, invece, alla dotazione organica a disposizione dell'Agenzia, il legislatore è, invece, intervenuto prevedendo l'inserimento dell'art. 113 bis al codice antimafia.

In particolare la dotazione organica dell'Agenzia è individuata in due distinte “strutture”:

- Una **“struttura fissa”** (art. 113-bis, comma 1) costituita da un organico di 30 unità di personale ripartite tra le diverse qualifiche, dirigenziali e non, secondo contingenti da definire con il regolamento da adeguare ai sensi del comma 193;
- Una **“struttura mobile”** (art. 113-bis, comma 2) costituita invece da 100 unità di personale, militare e civile, appartenente alle pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici economici, ripartite tra le diverse qualifiche, dirigenziali e non. Tale personale, fatta eccezione per quello della carriera prefettizia, che può essere collocato fuori ruolo, viene posto in posizione di comando o di distacco anche in deroga alla vigente normativa generale in materia di mobilità e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127. L'aliquota di personale militare di cui al periodo precedente non può eccedere il limite massimo di quindici unità, di cui tre ufficiali di grado non superiore a colonnello o equiparato e

dodici sottufficiali. Il personale in esame conserva lo stato giuridico e il trattamento economico fisso, continuativo e accessorio, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, con oneri a carico dell'Amministrazione di appartenenza e successivo rimborso da parte dell'Agenzia all'amministrazione di appartenenza dei soli oneri relativi al trattamento accessorio.

La legge di stabilità, poi, ha riconosciuto al personale in servizio presso l'ANBSC, alla data di entrata in vigore della medesima, la facoltà di presentare domanda di inquadramento nei ruoli entro la data del 30 settembre 2013 e di transitare così nella c.d. “struttura fissa” sopra menzionata.

A seguito, quindi, delle modifiche apportate al D.lgs. 159/2011 dalla legge n. 228/2012 il modello organizzativo dell'ANBSC è connotato da una apparente flessibilità ed in ogni caso, come sopra specificato, da un doppio binario.

In base alla tabella allegata alla relazione tecnica al Disegno di legge n. 3584/2012, approvato dal Senato della Repubblica, la dotazione organica e il contingente di personale di cento unità di cui potrà avvalersi l'ANBSC sono individuati nella scheda sottostante per un totale di 130 unità.



PERSONALE	PERSONALE PREVISTO IN DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN COMANDO O ALTRO PROVVEDIMENTO	NUMERO COMPLESSIVO PERSONALE
DIRIGENTI DI PRIMA FASCIA	1	1	2
DIRIGENTI DI SECONDA FASCIA (in questa fascia rientra il Colonnello)	4	1	5
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 7	3	5	8
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 6	8	8	16
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 5	4	10	4
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 4 (in questa fascia rientrano il tenente colonnello e il maggiore)	4	10	1
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 3 (in questa fascia rientra il capitano)	3	4	7
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 2	2	5	7
AREA FUNZIONALE TERZA - FASCIA 1 (in questa fascia rientrano il Luogotenente, il Maresciallo aiutante ed il maresciallo capo)	1	13	14
AREA FUNZIONALE SECONDA - FASCIA 6		16	16
AREA FUNZIONALE SECONDA - FASCIA 5		6	6
AREA FUNZIONALE SECONDA - FASCIA 4		6	6
AREA FUNZIONALE SECONDA - FASCIA 3 (in questa fascia rientrano il maresciallo ordinario e il maresciallo)		6	6
AREA FUNZIONALE SECONDA - FASCIA 2		4	4
AREA FUNZIONALE PRIMA - FASCIA 2		5	5
TOTALI	30	100	130

Al momento della compilazione del presente documento il personale in servizio-impiegato quasi esclusivamente in posizione di comando, di distacco e fuori ruolo operante sia secondo regime di diritto pubblico (carriera prefettizia, Polizia di Stato, Vigili del Fuoco, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) che secondo disciplina del rapporto di lavoro di cui all'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - è, viceversa, il seguente:

<i>Regime del rapporto di lavoro</i>		<i>Personale Dirigente</i>	<i>Personale non Dirigente</i>
<i>Personale pubblico impiego contrattualizzato</i>	Ministeri	1	41
	Enti locali		5
	Enti pubblici non economici		3
	Agenzie fiscali		3
	Totale	1	52
<i>Personale pubblico impiego NON contrattualizzato</i>	Ministeri	1	
	VV.FF- SATI		5
	Polizia di Stato		9
	Polizia Penitenziaria		2
	Corpo Forestale Stato		1
	Guardia di Finanza		9
	Carabinieri		3
	Totale (di cui Forze Ordine 24)	1	29
<i>Personale diritto privato</i>	Enti pubblici economici		3
	Totale	0	3
Totale generale		2	84

Dato di sintesi al 20 gennaio 2014

1.2.2.2 LE RISORSE FINANZIARIE

Alla copertura degli oneri derivanti dall'istituzione e dal funzionamento dell'Agenzia, ivi compresi quelli relativi alle spese di personale pari a 5,472 milioni di euro, a decorrere dall'anno 2013 si provvede secondo le modalità previste dall'articolo 118 del D. Lgs. 159/2011.

Tali risorse non risultano pienamente adeguate per far fronte allo svolgimento delle attività istituzionali, pertanto, l'ANBSC, da un lato è impegnata a costituire la dotazione organica e dall'altro ha adottato misure finalizzate al contenimento delle spese strumentali al fine di mantenere il necessario equilibrio economico-finanziario, evitando, nei limiti del possibile, di compromettere alcuna delle attività istituzionali chiamata a svolgere.

Fonti di finanziamento 2014-2016

Tipologia fonti di finanziamento	2014	2015	2016
Trasferimenti previsti nell'ambito del bilancio dello Stato	€. 5.376.869,00	€. 5.376.869,00	€. 5.376.869,00
Autofinanziamento ex art. 48, comma 3 lett. b)	€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00

1.2.3 IL MANDATO ISTITUZIONALE

Al precedente punto 1.2.1 sono specificate in dettaglio le attribuzioni dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

Tuttavia, in una sintetica ricostruzione inerente la missione dell'Ente è possibile individuare, nella prima fase del sequestro, lo svolgimento di compiti di consulenza e affiancamento dell'Autorità giudiziaria nella gestione del bene e l'assunzione in carico dello stesso, solo con la confisca di primo grado, al fine di gestirlo fino alla confisca definitiva in funzione della sua destinazione atta a realizzare quelle finalità di riutilizzo sociale ed istituzionale che vengono ulteriormente garantite dall'attività di costante monitoraggio.

Le attribuzioni dell'Ente, puntualmente individuate nell'art. 110, c. 2, del Decreto Legislativo n. 159/2011 nel quale sono confluite le norme istitutive dell'Agenzia nazionale, vengono rimodulate e di seguito elencate anche alla luce di un necessario criterio di organizzazione delle molteplici attività, aventi diversi punti in comune tra loro, nelle quali si articola la missione istituzionale dell'ente e che costituiranno il comune denominatore su cui verterà l'approfondimento sia in tema di anticorruzione che di trasparenza:

a) acquisizione di tutti i/le dati/informazioni relativi ai beni sequestrati e confiscati

alla criminalità organizzata nonché dei relativi procedimenti di sequestro e confisca con conseguente analisi degli stessi dati/informazioni funzionali alla migliore gestione del bene (comune a fase ante e post confisca definitiva);

- b) ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso di procedimenti penali e di prevenzione;
- c) amministrazione dei beni dopo la confisca di I° grado;
- d) amministrazione ed attività di programmazione assegnazione e destinazione dei beni in confisca definitiva;
- e) attività di monitoraggio dei beni post destinazione.



1.3 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

MANDATO ISTITUZIONALE		
<ol style="list-style-type: none">1. acquisizione di tutti i/le dati/informazioni relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nonché dei relativi procedimenti di sequestro e confisca con conseguente analisi degli stessi dati/informazioni funzionali alla migliore gestione del bene (comune a fase ante e post confisca definitiva);2. ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso di procedimenti penali e di prevenzione;3. amministrazione dei beni dopo la confisca di I grado;4. amministrazione ed attività di programmazione assegnazione e destinazione dei beni in confisca definitiva;5. attività di monitoraggio dei beni post destinazione.		
INTERPRETAZIONE DEL MANDATO (OUTCOMES)		
<ol style="list-style-type: none">1. Innescare un processo virtuoso che, consenta la tempestiva assegnazione dei beni definitivamente confiscati, promuove l'ottimizzazione dell'utilizzo dei beni/aziende già in fase di confisca di primo grado al fine di consentire il miglior reimpiego a fini istituzionali o sociali dei patrimoni sottratti alla criminalità organizzata;2. Favorire la standardizzazione delle procedure ed i rapporti con l'Autorità giudiziaria ed i coadiutori.		
1° ASSET STRATEGICO	2° ASSET STRATEGICO	3° ASSET STRATEGICO
<p>Amministrazione e destinazione beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata</p> <p>Raccolta dati; supporto all'Autorità Giudiziaria per i beni sequestrati e gestione dei beni confiscati in primo grado; destinazione beni confiscati in via definitiva e monitoraggio post destinazione.</p>	<p>Informatizzazione strutture, gestione risorse umane e finanziarie</p> <p>Sviluppo organizzativo dei sistemi informatici, delle risorse umane e impiego delle risorse economico-finanziarie</p>	<p>Anticorruzione, trasparenza e controllo di gestione</p> <p>Predisposizione e realizzazione attività normativamente prevista in materia di trasparenza ed anticorruzione; verifica adempimento obblighi di trasparenza ed anticorruzione afferenti i due precedenti asset anche mediante il controllo di gestione.</p>

1.4 L'ANALISI DEL CONTESTO

1.4.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'Agenzia è vigilata dal Sig. Ministro dell'Interno che, con direttiva del 16 maggio 2012, ha individuato gli ambiti e le modalità di esercizio della citata vigilanza.

In base all'art. 110, comma 3, del D. Lgs. 159/2011, l'Agenzia è, quindi, sottoposta al controllo della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni.

I soggetti interessati dall'attività dell'Agenzia sono:

- amministrazioni statali;
- agenzie fiscali, università statali;
- enti pubblici e istituzioni culturali di rilevante interesse;
- Comuni;
- Provincie;
- Regioni;
- Associazioni, comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381;
- comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

- associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni;
- Enti pubblici aventi tra le altre finalità istituzionali anche quella dell'investimento nel settore immobiliare, associazioni di categoria che assicurano maggiori garanzie e utilità per il perseguimento dell'interesse pubblico, fondazioni bancarie;
- Il personale delle Forze armate e il personale delle Forze di polizia possono costituire cooperative edilizie;
- Società, imprese pubbliche o private, cooperative di lavoratori dipendenti delle imprese confiscate;
- soggetti privati.

L'operato dell'Agenzia viene reso pubblico attraverso il proprio sito istituzionale atto a garantire la trasparenza e diffondere tra i soggetti interessati il contenuto delle proprie attività, consapevole del ruolo fondamentale che il riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata riveste per la società civile.

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

1.4.2 IL CONTESTO INTERNO

A distanza di tre anni dall'istituzione dell'Agenzia emergono, nella loro interezza, una serie di criticità che ne condizionano l'operatività e rendono difficoltosa la gestione:

- La dotazione organica (30 unità) risulta estremamente esigua e il riferimento al trattamento economico e giuridico del comparto Ministeri ha generato difficoltà nella realizzazione di una politica di provvista di personale finalizzata ad una copertura rapida della dotazione organica;
- Il potenziamento del personale previsto dall'art.113 bis del D. lgs.159/2011, così come contemplato dalla c.d. legge di stabilità per l'anno 2013 (l. 228/2012) e cioè in posizione di comando, di distacco o fuori ruolo, non consente una programmazione di lungo periodo impedendo la costituzione della dotazione organica dotata di specializzazione adeguata alle peculiari esigenze dell'Agenzia;
- in relazione alla esiguità di risorse umane disponibili, tenuto conto della normativa restrittiva anche in materia di utilizzo di forme di lavoro flessibile, risulta estremamente difficoltoso il presidio di importanti funzioni quali quelle delle verifiche aziendali e della tutela legale societaria;
- le fonti di finanziamento, a regime, non saranno del tutto adeguate ad assicurare il pieno svolgimento delle attività istituzionali.

2 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

2.1 AREA STRATEGICA AMMINISTRAZIONE E DESTINAZIONE BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

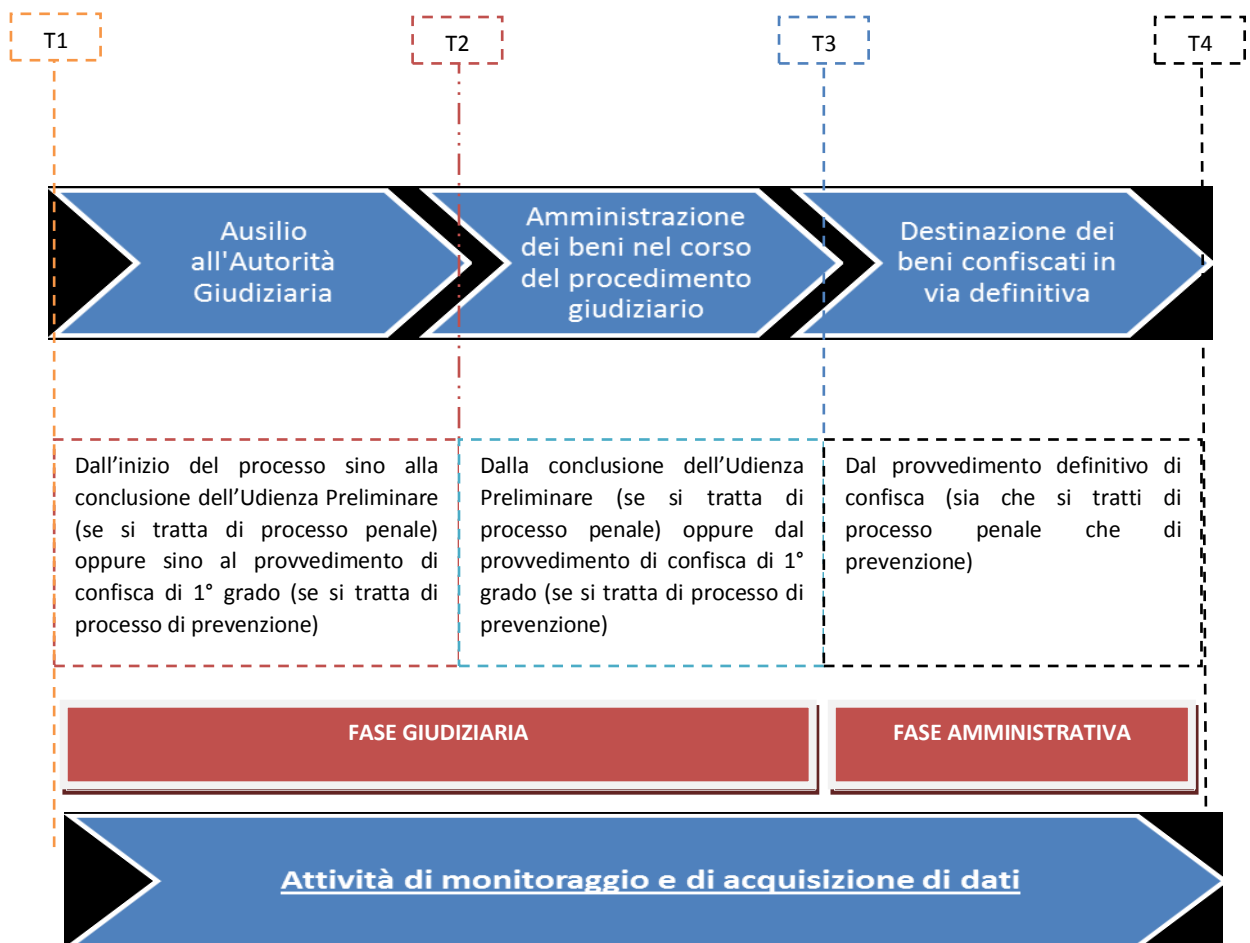
Il D. Lgs. 159/2011 c.d. “codice antimafia”, in particolare, ha affidato all’Agenzia la seguente “mission” riconducibile alle seguenti **2 fasi del processo di gestione**:

1. **FASE GIUDIZIARIA**: in questa fase che va dal provvedimento di sequestro sino alla confisca definitiva, l’Agenzia Nazionale è chiamata a svolgere **2 funzioni** e cioè:
 - a) **Ausilio all'autorità giudiziaria**: sin dall’inizio del processo, è chiamata a supportare l’Autorità Giudiziaria per la risoluzione delle criticità riscontrate dal giudice e dall’amministratore giudiziario nel corso del procedimento;
 - b) **Amministrazione dei beni nel corso del procedimento giudiziario**: dalla conclusione dell’Udienza Preliminare (nel caso di processo penale) oppure dal provvedimento di confisca di 1° grado (nel caso di processo di prevenzione), è chiamata a svolgere il ruolo di amministratore dei beni assumendo su di sé i compiti che, nella prima fase, sono di competenza dell’amministratore giudiziario nominato dal giudice.
2. **FASE AMMINISTRATIVA**: in questa fase, che inizia con il provvedimento di confisca definitiva, l’Agenzia Nazionale svolge l’importante attività di:
 - c) **Destinazione dei beni confiscati in via definitiva**, anche tenuto conto della programmazione effettuata nella precedente fase giudiziaria. Al riguardo, il Codice antimafia impone all’Agenzia di destinare il bene entro 90 giorni dalla

confisca definitiva, termine prorogabile di ulteriori 90 giorni nel caso di operazioni complesse.

Va segnalato che in entrambe le fasi sopra descritte (giudiziaria ed amministrativa), il codice antimafia affida all'Agenzia Nazionale l'ulteriore compito di **monitoraggio e di acquisizione dei dati relativi ai sequestri e alla confische**, programmando la destinazione dei beni in vista della confisca definitiva nonché il monitoraggio in ordine all'uso dei beni stessi dopo la destinazione.

Schema riepilogativo competenze ANBSC



2.1.1 ACQUISIZIONE DATI/INFORMAZIONI RELATIVI AI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NONCHÉ DEI RELATIVI PROCEDIMENTI DI SEQUESTRO E CONFISCA CON CONSEGUENTE ANALISI DEGLI STESSI DATI/INFORMAZIONI FUNZIONALI ALLA MIGLIORE GESTIONE DEL BENE (COMUNE A FASE ANTE E POST CONFISCA DEFINITIVA)

L'Agenzia nazionale sta realizzando un progetto per la realizzazione di un sistema informatico proprio, denominato "REGIO" (Realizzazione di un sistema per la Gestione Informatizzata ed Operativa delle procedure di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata).

Alla fine del 2013 il citato sistema informatico ha raggiunto un'avanzata fase di realizzazione e l'ultimazione delle strutture e dei servizi che sono già stati realizzati consentiranno al sistema informatico dell'Agenzia Nazionale di entrare in completo esercizio nel secondo semestre del 2014. In tale sistema, la nuova banca dati conterrà:

- i dati relativi a tutte le tipologie di beni (immobili, mobili ed aziendali) già contenuti nella banca dati dell'Agenzia del Demanio (per il pregresso) verranno riversati sul nuovo software che dovrà, poi, essere implementato con tutti i dati dei provvedimenti di sequestro e confische recanti data del provvedimento successiva al 1° gennaio 2013;
- in tale banca dati dovranno, quindi, essere riversati i dati relativi ai cennati procedimenti di data posteriore al 1° gennaio 2013, provenienti dalla Banca dati del Ministero della Giustizia.

A conclusione del progetto, in relazione alla ponderosa attività di raccolta e analisi dei dati, verranno poste le basi per sviluppare ulteriormente l'attività di ricerca

metodologica sulla valutazione e si potranno approfondire diversi filoni di ricerca finalizzati anche allo sviluppo di un modello di monitoraggio periodico della produzione scientifica e degli enti di ricerca.

2.1.2 AUSILIO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA NELL'AMMINISTRAZIONE E CUSTODIA DEI BENI SEQUESTRATI NEL CORSO DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PREVENZIONE E AMMINISTRAZIONE DEI BENI DOPO LA CONFISCA DI I GRADO

L'ANBSC è chiamata a predisporre le linee guida previste dall'art. 112 del Codice antimafia. Per la loro elaborazione è di fondamentale importanza un confronto con i magistrati che si occupano di misure di prevenzione, allo scopo di raccogliere quanti più suggerimenti possibili e così cercare di risolvere diversi problemi tra i quali quello relativo al difficile passaggio dalle attività giurisdizionali a quelle dell'Agenzia, o quello conseguente all'impossibilità per lo Stato di svolgere attività imprenditoriali nella gestione dei compensi sottratti alla criminalità organizzata. In particolare andranno definite:

- a) le attività di custodia e gestione dei beni confiscati in via non definitiva;
- b) le problematiche connesse alla gestione di beni gravati da azioni giudiziarie e/o da altre "criticità" ed in particolare: beni occupati sine titolo, beni locati, beni formalmente destinati in passato dall'Agenzia del demanio e mai presi realmente in carico dai destinatari perché occupati;
- c) le problematiche connesse alla gestione di beni per i quali pendono contemporaneamente procedimenti di prevenzione e penali o vi siano in itinere ricorsi per la revoca della confisca, ovvero siano oggetto di procedure fallimentari;
- d) proposte per la conduzione delle "aziende" sequestrate e confiscate in via non definitiva;
- e) l'armonizzazione dei compensi ai coadiutori con i diversi criteri seguiti dalle A.G.

2.1.3 AMMINISTRAZIONE ED ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DELLA DESTINAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI BENI IN CONFISCA DEFINITIVA E ATTIVITÀ CONSEGUENTE DI MONITORAGGIO DEI BENI POST DESTINAZIONE

I maggiori sforzi andranno concentrati sullo “smaltimento” dei beni confiscati ereditati dalla precedente gestione in capo all’Agenzia del Demanio, rappresentata precipuamente da beni con ipoteca e con altre criticità quali beni occupati sine titolo, beni locati, beni formalmente destinati in passato dall’Agenzia del Demanio e mai presi realmente in carico dai destinatari perché occupati.

Dato l’impegno organizzativo che tale attività richiede, esso avrà cadenza triennale e costituisce quindi un punto di riferimento in un orizzonte temporale di medio periodo.

Evidentemente l’attività sarà, inoltre, concentrata a far sì che:

- la destinazione dei beni, privi di criticità, possa avvenire nei termini normativamente previsti;
- il monitoraggio dei beni destinati consenta di verificare il corretto impiego da parte degli Enti destinatari.

2.2 AREA STRATEGICA INFORMATIZZAZIONE STRUTTURA, GESTIONE RISORSE UMANE FINANZIARIE

Lo sviluppo di questo asset strategico è di estrema rilevanza per dotare l'Agenzia di quelle risorse strumentali ed umane indispensabili per il perseguimento del *core business* dell'ANBSC.

Le pubbliche amministrazioni non possono ormai prescindere da processi di informatizzazione e innovazione tecnologica, in modo da assicurare adeguati livelli di trasparenza e di efficienza.

Il piano strategico dell'Agenzia, attinente le attività di supporto, ha come principale obiettivo quello di giungere ad una messa a regime della struttura su due principali aree funzionali:

1. Sviluppo organizzativo dei sistemi informatici;
2. Razionale e trasparente impiego delle risorse economico-finanziarie e sviluppo delle risorse umane.

Nel corso degli anni 2012 e 2013 l'Agenzia ha raggiunto una graduale autonomia operativa. Si è, infatti, sostanzialmente definito il quadro regolamentare con l'entrata in vigore dei cennati regolamenti di organizzazione del personale, di contabilità e dei flussi informativi approvati rispettivamente con D.P.R. nn. 235, 234 e 233 del 15 dicembre 2011 e pubblicati in G.U. il 29 febbraio 2012.

Con riferimento al graduale processo di informatizzazione è stato acquisito un software per la gestione del sistema delle presenze del personale ed attivate tutte le procedure telematiche per provvedere all'acquisizione di beni e servizi sul mercato

elettronico, agli adempimenti nei confronti del Dipartimento della funzione pubblica, nonché del MEF e di altre pubbliche amministrazioni.

Va, quindi, sottolineato come l'attività dell'Agenzia viene svolta con la consapevolezza che sarà necessario ottimizzare in ogni caso le risorse finanziarie disponibili, non pienamente sufficienti a far fronte a tutte quelle attività strumentali necessarie al funzionamento di un Ente dotato di piena autonomia contabile e organizzativa.

In tal senso, il piano di informatizzazione dell'Agenzia è ispirato a criteri di condivisione e contestuale razionalizzazione delle attività, nel pieno rispetto delle norme in materia di tutela di dati personali.

A luglio del 2013 è stato nominato il Responsabile della trasparenza ed avviato il relativo programma, con l'adesione ai servizi di trasparenza offerti da Gazzetta Amministrativa e l'avvio delle procedure necessarie per l'alimentazione dell'attuale sito con un flusso continuo di informazioni in ottemperanza alle vigenti normative. Si è in attesa, peraltro, di implementare l'attuale sito con una impostazione maggiormente rispondente ai requisiti della normativa in materia di accessibilità e trasparenza che permetterà una gestione più autonoma del contenuto redazionale rispetto a quella attuale.

La versione del sito istituzionale, tuttavia, non sarà quella definitiva, in quanto necessita degli adattamenti che dovranno essere apportati sia in relazione ad un'attività di verifica e monitoraggio, specie nella sua fase di avvio, sia in relazione al progressivo completamento degli adempimenti amministrativi da effettuarsi in attuazione di specifiche disposizioni di legge che richiederanno interventi di manutenzione evolutiva al sito.

L'obiettivo strategico da perseguire è quello di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e il miglioramento degli attuali livelli di qualità dell'Ente, anche al fine di sviluppare il sistema di allocazione delle risorse premiali.

2.2.1 SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEI SISTEMI INFORMATICI E IL PROGETTO REGIO

Per quanto attiene il processo di informatizzazione occorre proseguire nei seguenti processi:

- a) completare la gestione informatizzata dei dati dell'Agenzia con particolare riferimento all'inventario dei beni mobili e dei beni di facile consumo;
- b) ampliare l'utilizzo del software di gestione informatizzata del protocollo e dei flussi documentali di cui si è dotata l'Agenzia tramite il riuso del software denominato "webarch";

Per quanto concerne l'attività istituzionale, posto che la legge individua l'Agenzia quale unico ente competente in materia di amministrazione e destinazione dei beni confiscati, si dovrà impostare un collegamento telematico utile al confronto tra tutti gli enti, pubblici e privati, che intervengono a vario titolo nella gestione beni confiscati.

Oltre a questa necessità operativa, nella fase di ideazione del nuovo sistema informatico si è ritenuta di fondamentale importanza la possibilità di aprire le risorse e le informazioni sui beni confiscati anche ai cittadini, soprattutto quelli delle quattro Regioni «convergenza» (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia) in cui si trova l'80 per cento circa dei beni immobili sottratti ai mafiosi. L'intento è stato quello di porre le tecnologie informatiche al servizio della diffusione della cultura antimafia tra la popolazione.

A fronte dell'esiguità delle ordinarie risorse di bilancio dell'Agenzia disponibili allo scopo, si è fatto ricorso all'Obiettivo Operativo 2.7 del PON Sicurezza, dedicato

al potenziamento della dotazione tecnologica della Pubblica Amministrazione al fine di migliorare l'efficienza e la trasparenza dei processi gestionali e di supplire alle carenze di servizi nei confronti di cittadini e delle imprese.

Alla fine del 2013 il Progetto, concepito come primo nucleo del sistema informatico dell'Agenzia, ha raggiunto un'avanzata fase di realizzazione e si prevede che le strutture ed i servizi che sono stati realizzati consentiranno al sistema informatico dell'Agenzia Nazionale di entrare in completo esercizio nel secondo semestre del 2014. In tale sistema, la nuova banca dati conterrà:

- i dati contenuti nella banca dati dell'Agenzia del Demanio (per il pregresso) che, ad avvenuto trasferimento, potrà essere abbandonata;
- i dati e i documenti provenienti dal Ministero della Giustizia relativi ai sequestri e alle confische penali.

L'altra linea di sviluppo organizzativo di estrema importanza è quella destinata a realizzare in modo pieno il valore della trasparenza, principio che ispira l'azione amministrativa e che trova nel sito web istituzionale uno degli strumenti principali per la sua realizzazione, posto che la pubblicazione sul sito costituisce ormai in molti casi presupposto di legittimità degli stessi atti amministrativi.

2.2.2 IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Per quanto attiene il piano di sviluppo delle risorse umane questo matura in un contesto di obiettive difficoltà. Innanzitutto, le professionalità specifiche necessarie all'ANBSC per lo svolgimento delle proprie attività mal si conciliano con il rinvio, contenuto nel DPR n. 235/2011, al trattamento economico e giuridico del personale del comparto Ministeri. Le stesse risorse previste dall'art. 6 del citato DPR n. 235/2011 risultano assolutamente esigue (30 unità) rispetto ai compiti attribuiti dal legislatore.

Alcune criticità (come evidenziato nel paragrafo 1.2.2.1) sono state attutite, ma non risolte, dalle disposizioni normative riportate nella cd. “legge di stabilità” per l'anno 2013 che ha introdotto l'art. 113 bis al D. Lgs. 159/2011.

Nel corso del corrente anno dovranno essere, - *in ogni caso, solo dopo che i regolamenti emanati ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, saranno adeguati alle previsioni recate dall'art. 1 commi da 189 a 192 della legge 228.2012, così come previsto dal successivo comma 193* – avviate le procedure per il passaggio nei ruoli dell'Agenzia del personale avente diritto ai sensi del combinato disposto degli articoli 13 del DPR 235/2011 e 1 co. 191 della legge 228/2012 nel limite massimo di trenta unità di cui 5 dirigenziali.

Si dovrà, inoltre, provvedere a costituire i fondi di amministrazione sia del personale dirigente che non. L'Agenzia ha, anche, individuato e proposto fonti di finanziamento che alimentino il fondo di amministrazione in modo da poter erogare, previa adozione di un sistema di valutazione del personale non dirigente, premi

incentivanti ed indennità di responsabilità tali da svolgere una funzione motivazionale per il personale.

In coerenza, poi, con le disposizioni legislative e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel medio e lungo periodo un importante ruolo sarà svolto dalla formazione professionale adeguata alle esigenze dell'ANBSC. In tal senso con determina del Direttore n. 10 del 28 novembre 2013 è stato approvato il “Piano di formazione triennale 2014 – 2016” trasmesso alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione con nota n. 30396 del 2.12.2013

Parimenti rilevante, in relazione all'avvio del piano di stabilizzazione del personale dell'Agenzia, è l'attivazione, ai sensi di quanto previsto dal d. lgs. n. 81/2008, di un piano di sorveglianza sanitaria che preveda, in particolare:

- a) la predisposizione di un documento di valutazione dei rischi;
- b) un piano di prevenzione e protezione;
- c) corsi di formazione e nomina di specifiche figure per la gestione delle emergenze;
- d) visite mediche per il personale ed i collaboratori in relazione ai rischi specifici.

Il piano strategico dell'Agenzia, attinente le attività di supporto economico finanziarie, ha come principale obiettivo quello di giungere ad una messa a regime della struttura su due principali aree funzionali:

- la programmazione economico-finanziaria da realizzare, tenendo conto delle vigenti normative che regolano il funzionamento dell'Agenzia;
- l'acquisizione di beni e servizi da realizzare attraverso un'adeguata informatizzazione delle procedure con conseguente razionalizzazione delle stesse

in funzione dell'incremento delle sedi territoriali ed al fine di assicurare massima trasparenza delle procedure.

2.2.3 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Con riferimento alla necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione- tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione ed in particolare dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni nel presente piano- sono stati individuati gli obiettivi, gli indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Nello specifico gli obiettivi operativi rientranti in tale asset sono riferiti alle attività ricomprese negli obiettivi strategici già individuati nell'albero delle performance.

2.3 II CICLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Stante la fase transitoria ed eccezionale che caratterizza l'Agenzia, si intende avviare un percorso di maggior integrazione e collegamento tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria e il ciclo della performance, fornendo già nel programma delle attività una lettura molto chiara e trasparente sulle aree e sugli obiettivi strategici dell'Agenzia da perseguire nell'arco di un triennio (a partire dall'esercizio finanziario 2014), nonché su quelli operativi da perseguire nell'anno 2014.

Va evidenziato che proprio nell'ottica di una maggiore correlazione tra ciclo di programmazione economico-finanziaria e ciclo della performance, sia pur in assenza di un quadro normativo specifico dell'Agenzia che obblighi la stessa alla predisposizione di un programma triennale di attività, si ritiene di provvedere dal 2014 alla predisposizione di un documento strategico con un orizzonte temporale più esteso riconducibile alla tempistica del bilancio pluriennale di previsione.

2.4 II PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il **20 settembre** di ciascun anno il **Direttore** dell'ANBSC determina, su proposta del Responsabile della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane, il programma triennale delle attività da espletare nell'ambito delle risorse economiche, umane e finanziarie messe a disposizione per il triennio di riferimento. **Il programma triennale è inviato al Consiglio Direttivo.** E' nell'ambito di tali atti programmatici che vengono definite le priorità strategiche dell'ANBSC ed i piani operativi sulla base delle quali viene predisposto il bilancio di previsione dell'anno successivo da approvare entro il 31 ottobre e il piano triennale delle performance, nonché quello della trasparenza, piani quest'ultimi da trasmettere entro il 31 gennaio alle amministrazioni competenti.

Con riferimento agli obiettivi strategici e ai piani operativi contenuti nei documenti programmatici (piano triennale, piano annuale) i dirigenti di prima e seconda fascia, d'intesa con il personale assegnato, entro il mese di maggio sulla base delle direttive contenute nel piano triennale, individuano le proposte di obiettivi operativi da assegnare alla struttura e da perseguire nell'anno successivo. Tali proposte sono formulate tenendo conto delle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dall'unità organizzativa. Le proposte sono presentate al Responsabile della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane entro il mese di **giugno** e devono essere condivise entro il **31 luglio** di ciascun anno nell'ambito della proposta di competenza afferente il piano triennale e il piano annuale da sottoporre all'attenzione del Direttore dell'Agenzia. Le proposte di obiettivi operativi devono contenere l'indicazione dei pesi rispetto ai quali è definito il calcolo per la valutazione dei risultati e degli indicatori per misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti. II

Responsabile della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane procede in accordo con i dirigenti:

1. alla verifica della significatività degli obiettivi proposti;
2. alla individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri;
3. alla eventuale definizione di obiettivi nuovi da rinegoziare con i dirigenti;
4. alla definitiva approvazione degli obiettivi operativi

Entro il **15 settembre**, in collaborazione con l'OIV, nella logica di programmazione partecipata, il Responsabile della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane effettua il consolidamento degli obiettivi strategici a partire dagli obiettivi individuati con i dirigenti formulando la proposta di approvazione del piano annuale e triennale al Direttore che conterrà gli obiettivi strategici e i correlati obiettivi operativi, oltre alle metodologie per la valutazione dei risultati attesi.

Tali piani saranno adottati dal Direttore dell'ANBSC, come detto, entro il successivo **20 settembre** per il successivo inoltro al Consiglio Direttivo.

In stretta connessione con il piano triennale è predisposto il piano delle performance e della trasparenza da trasmettere entro il 31 gennaio alla CIVIT e al MEF.

Gli obiettivi operativi allegati al presente piano sono stati condivisi con il Direttore e con l'OIV del Ministero dell'Interno. Questi costituiscono gli obiettivi individuali del personale dirigente che dovrà essere, altresì, valutato secondo anche la performance organizzativa

E' stata, infine, predisposta una scheda di valutazione per il personale non dirigente che sarà valutato in relazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio al quale è assegnato (20%) ed al comportamento professionale ed organizzativo (80%).

ALLEGATO 1: ALBERO DELLE PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	MISURAZIONE
Asset n. 1: Amministrazione e destinazione beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e standardizzare d'intesa con l'Autorità giudiziaria le procedure di amministrazione e gestione.	Acquisizione dati/informazioni relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nonché dei relativi procedimenti di sequestro e confisca con conseguente analisi degli stessi dati/informazioni funzionali alla migliore gestione del bene (comune a fase ante e post confisca definitiva)	Tempo	Acquisizione completa dati provenienti da confische ante 2013 entro 30 settembre 2014.
	Ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso di procedimenti penali e di prevenzione e amministrazione dei beni dopo la confisca di I grado;	Tempo	Definizione procedure redazione linee guida d'intesa con A.G. entro il 31 luglio 2014, per la successiva adozione degli organi competenti.
	Amministrazione ed attività di programmazione della destinazione e assegnazione dei beni in confisca definitiva e attività conseguente di monitoraggio dei beni post destinazione.	Quantità %	Riduzione % delle criticità gravanti sui beni confiscati che ne ostacolano la destinazione. Implementazione % del monitoraggio sui beni assegnati
Asset n. 2: Informatizzazione struttura, gestione risorse umane e finanziarie. Definire il funzionamento amministrativo della struttura ancora in fase di rimodulazione, 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	Sviluppo organizzativo dei sistemi informatici	Tempo	Messa in esercizio a regime del sistema entro il 31 luglio 2014
	Impiego delle risorse economico-finanziarie e sviluppo delle risorse umane	Tempo	Definizione procedure completamento della dotazione organica entro il 30 giugno 2014. Predisposizione documenti contabili per l'approvazione nei tempi normativamente previsti
	Istituzione del Servizio di sorveglianza sanitaria e redazione del Piano di sicurezza sui luoghi di lavoro	Tempo	Affidamento del servizio entro il 30 aprile 2014
Asset n. 3: Anticorruzione, trasparenza e controllo di gestione.	Predisposizione documentazione e realizzazione attività da sottoporre al vaglio degli organi competenti	Tempo	Rispetto delle tempistiche previste dalla norme vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza
	Verifica adempimento obblighi afferenti i due precedenti asset anche mediante attivazione del controllo di gestione	Tempo	Acquisizione dati ed elaborazione degli stessi entro il 30 novembre 2014



AGENZIA NAZIONALE
PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE
DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI
ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane

ALLEGATO 2: SCHEDE OBIETTIVI DIRIGENTI

SCHEDA OBIETTIVI/RISULTATI:

DIREZIONE PER LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LE RISORSE UMANE

DIRIGENTE: MASSIMO NICOLO'

ANNO DI RIFERIMENTO : 2014

DATA DI COMUNICAZIONE: GENNAIO 2014

OBIETTIVO	INDICATORE PREVISTO	peso	PESO PONDERATO DEL RENDIMENTO CONSEGUITO			MISURAZIONE DEL RISULTATO
			ALTO = 1,0	MEDIO = 0,75	BASSO = 0,5	
Sviluppo organizzativo dei sistemi informatici	Tempo	15	Entro il 31 luglio 2014	Entro il 30 settembre 2014	Entro il 30 novembre 2014	
Impiego delle risorse economico-finanziarie e sviluppo delle risorse umane	Tempo	30	Entro il 30 giugno 2014	Entro il 31 luglio 2014	Entro il 30 settembre 2014	
Istituzione del Servizio di sorveglianza sanitaria e redazione del Piano di sicurezza sui luoghi di lavoro	Tempo	10	Entro il 30 aprile 2014	Entro il 31 maggio 2014	Entro il 31 luglio 2014	
Predisposizione documentazione e realizzazione attività in materia di anticorruzione, trasparenza e performance da sottoporre al vaglio degli organi competenti	Tempo	25	Entro le tempistiche previste dalla normativa vigente	Non oltre 15 gg. dalla scadenza del termine normativamente previsto	Non oltre 30 gg. dalla scadenza del termine normativamente previsto	
Verifica adempimento obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza e performance anche mediante attivazione del controllo di gestione	Tempo	20	Entro il 30 novembre 2014	Entro il 15 dicembre 2014	Entro il 31 dicembre 2014	

N.B.: La misurazione dell'obiettivo è collegata a tre fasce di valutazione (alta, media, bassa), a ciascuna delle quali è attribuito un peso. Per ogni obiettivo il peso associato al livello di prestazione raggiunto definisce il risultato conseguito per l'obiettivo e, quindi, la percentuale di retribuzione di risultato ottenuta dal dirigente. Risultati al di sotto del livello di prestazione minimo fissato corrispondono ad una percentuale di retribuzione di risultato pari a zero



AGENZIA NAZIONALE
PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE
DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI
ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane

SCHEDA OBIETTIVI/RISULTATI:

DIREZIONE PER I BENI CONFISCATI

DIRIGENTE: MARIA ROSARIA LAGANA'

ANNO DI RIFERIMENTO : 2014

DATA DI COMUNICAZIONE: GENNAIO 2014

OBIETTIVO	INDICATORE PREVISTO	peso	PESO PONDERATO DEL RENDIMENTO CONSEGUITO			MISURAZIONE DEL RISULTATO CONSEGUITO
			ALTO = 1,0	MEDIO = 0,75	BASSO = 0,5	
Acquisizione dati/informazioni relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nonché dei relativi procedimenti di sequestro e confisca con conseguente analisi degli stessi dati/informazioni funzionali alla migliore gestione del bene (comune a fase ante e post confisca definitiva)	Tempo	20	Entro il 30 settembre 2014	Entro il 31 novembre 2014	Entro il 31 dicembre 2014	
Ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso di procedimenti penali e di prevenzione e amministrazione dei beni dopo la confisca di I grado;	Tempo	40	Entro il 31 luglio 2014	Entro il 30 settembre 2014	Entro il 31 novembre 2014	
Amministrazione ed attività di programmazione della destinazione e assegnazione dei beni in confisca definitiva e attività conseguente di monitoraggio dei beni post destinazione.	Quantità %	40	15%	10%	5%	

N.B.: La misurazione dell'obiettivo è collegata a tre fasce di valutazione (alta, media, bassa), a ciascuna delle quali è attribuito un peso. Per ogni obiettivo il peso associato al livello di prestazione raggiunto definisce il risultato conseguito per l'obiettivo e, quindi, la percentuale di retribuzione di risultato ottenuta dal dirigente. Risultati al di sotto del livello di prestazione minimo fissato corrispondono ad una percentuale di retribuzione di risultato pari a zero.