



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

per il triennio 2020-2022

Sommario

1. Introduzione	4
2. Il contesto normativo.....	4
3. Gli attori e le loro principali competenze.....	7
4. Coordinamento e integrazione con il Piano della Performance	10
5. Organizzazione centrale e periferica dell’Agenzia.	11
6. La missione istituzionale.....	15
7. Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell’ambito dell’ANBSC	17
7.1. La strategia	17
7.2 Il contesto di riferimento	18
7.2.1 Analisi del contesto esterno.....	18
7.2.2 Analisi del contesto interno.....	19
7.3 Gli Stakeholders	22
7.4 Valutazione del rischio.....	22
8. Identificazione e progettazione delle diverse misure di prevenzione	25
8.1 Il codice di comportamento.....	25
8.2 Rotazione del personale	26
8.3 Il sistema di Whistleblowing.....	27
8.4 Dichiarazioni circa l’insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità.....	28
8.5 La formazione	29
8.6 Conflitto d’interesse e obblighi di astensione	29
8.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio, attività e incarichi extra istituzionali.....	30
8.8 Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	31
8.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione ..	31
8.10 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.....	32
9. Strumenti di verifica.....	32
10. Sezione Trasparenza.....	33
10.1 Specifico mandato dell’ANBSC in materia di trasparenza	34
10.2 Obiettivi strategici e operativi	35
10.3 Attività di formazione	35
10.4 I flussi per la pubblicazione dei dati.....	36
10.5 La sezione “amministrazione trasparente”	36

10.6 Monitoraggio	37
10.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	38
10.8 Accesso civico.....	40
10.9 Accesso civico generalizzato	40
11. Cronoprogramma	41
ALLEGATO N. 1.....	43

1. Introduzione

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020 – 2022, si pone l'obiettivo di dare continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito ANBSC o Agenzia) in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai fenomeni c.d. di "maladministration", questi ultimi comprensivi di tutte quelle situazioni in cui, pur in assenza di fatti penalmente rilevanti, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati anziché per la cura di interessi generali.

In tale percorso - progressivamente affinati nel corso degli anni - rimangono, pertanto, ferme e vigenti le prescrizioni già contenute nei precedenti Piani triennali dell'Amministrazione.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022, lungi dal costituire un mero adempimento burocratico, rappresenta uno strumento volto a prevenire fenomeni corruttivi e, più in generale, comportamenti non etici, attraverso lo sviluppo, aggiornamento e implementazione di specifiche e adeguate misure organizzative che si presentino idonee a impedire il verificarsi del rischio corruttivo.

Nell'ottica e in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e graduale, anche per il prossimo triennio si intende proseguire nel progressivo consolidamento delle iniziative da tempo intraprese, unitamente ad una sempre maggiore razionalizzazione del Piano al fine di migliorarne ulteriormente la qualità, in quanto la prevenzione della corruzione e il contrasto ad ogni forma di illegalità costituiscono una priorità strategica dell'ANBSC.

2. Il contesto normativo

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 si presenta in linea con le molteplici e rilevanti modifiche e novità normative intervenute in materia nel corso degli ultimi anni. Alla prevenzione della corruzione e al contrasto, più in generale, di ogni forma di illegalità concorrono una pluralità di norme tanto a carattere sovranazionale che nazionale, queste ultime sia di carattere primario che secondario.

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

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

Nell'ambito della normativa nazionale ricopre un'importanza fondamentale la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale ha introdotto nel nostro

ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle necessarie contromisure.

Ai fini dell'applicazione della citata legge risulta, quindi, fondamentale la disamina del concetto di "corruzione", rappresentando questo il fulcro di tutte le attività che il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'afferente 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 di fatto non fornisce una definizione di "corruzione", delineando 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 ai fini privati delle funzioni attribuite.

Tra le normative più direttamente collegate alla citata legge n. 190 del 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'articolo 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 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.

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". Con Delibera n.

1033 nell'adunanza del 30 ottobre 2018, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (c.d. whistleblowing). Per l'approfondimento in materia si rimanda alla pertinente sezione.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza si presenta, inoltre, conforme a quanto disposto dai seguenti atti di normazione secondaria nonché dalle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- delibera ANAC n. 883 del 3 agosto 2016 – Determinazione “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC, n. 1309, del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013. Art.5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- delibera ANAC, n. 1310, del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 recante “Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” 7
- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (c.d. whistleblowing), approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1033 nell'adunanza del 30 ottobre 2018, così come modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019.
- delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 recante “linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001”.
- delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le “linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019.

3. Gli attori e le loro principali competenze

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

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

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

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dall'attuale Piano Nazionale Anticorruzione, il sistema organizzativo volto alla prevenzione amministrativa della corruzione nell'ambito dell'ANBSC vede coinvolti i soggetti di seguito indicati:

- il Direttore dell'Agenzia

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

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della 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 (prot. 21758 del 15/5/2019), svolge il compito di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Barbara Virgilio. I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza saranno nominati con successivo provvedimento.

Tra i compiti previsti dalla legge n. 190/2012, in particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge le funzioni di seguito elencate:

1. elaborazione della proposta del piano;
2. verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
3. proposta di modifica del piano qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti nell'organizzazione/attività dell'amministrazione;
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 della prevenzione della corruzione svolge, anche, le funzioni di responsabile della trasparenza.

Nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per ottenere dati e informazioni in ordine alla situazione dei procedimenti disciplinari.

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

- i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di prossima designazione, nel proprio ambito di competenza, sono tenuti a:

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

- i 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 e 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" e "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 della prevenzione della corruzione ogni riscontro positivo emerso nell'ambito delle azioni di cui sopra;
- g. vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e 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 della 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.

- i dipendenti dell'Agenzia

Ai sensi dell'art. 1, comma 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 DAG, 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, comma 2, e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
4. assicurare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Referenti;
5. segnalare al Dirigente dell'ufficio di appartenenza proprio superiore gerarchico situazioni di illecito di cui siano venuti 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.

4. Coordinamento e integrazione con il Piano della Performance

L'attività volta alla gestione del rischio corruttivo richiede l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione con particolare riferimento - sotto quest'ultimo aspetto - al ciclo di gestione della performance. Quanto sopra, con l'obiettivo di porre e assicurare quelle condizioni per la sostenibilità organizzativa della complessiva strategia di prevenzione in sede amministrativa della corruzione, intesa, quest'ultima, anche nella più ampia accezione di maladministration.

Il Piano della Performance dell'ANBSC costituisce, come noto, un documento programmatico che copre un lasso temporale triennale, adottato dall'Agenzia in attuazione di quanto disposto dall'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e successive modifiche e integrazioni.

Il su richiamato Piano si propone la finalità di individuare gli indirizzi, gli obiettivi strategici e operativi nonché di definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione e contiene i diversi e molteplici obiettivi assegnati ai dirigenti con i relativi indicatori. Il documento, inoltre, deve presentarsi in stretta coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Amministrazione.

Pertanto anche per il triennio 2020 – 2022, si intende portare avanti la connessione tra il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione e il ciclo della performance, inserendo i processi e le attività programmate per l'attuazione del presente Piano triennale come obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione.

A tal fine, per l'anno 2020, è stato proposto un potenziamento del sistema di prevenzione della corruzione e della relativa gestione degli strumenti e dei presidi.

5. Organizzazione centrale e periferica dell'Agenzia.

L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito ANBSC o Agenzia) è stata istituita con 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.).

È un ente con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa e contabile ed è posto sotto la vigilanza del 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, CAM, l'Agenzia è sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni.

La struttura organizzativa dell'Agenzia è stata recentemente interessata da significative riforme legislative tendenti a rilanciarne il ruolo e a potenziarne il funzionamento. In particolare, ci si riferisce alla legge 17 ottobre 2017, n. 161, al decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132, e da ultimo alle modifiche apportate dall'articolo 1, commi 168-169, della legge 27 dicembre 2020, n. 160 (legge di Bilancio 2020).

A tali interventi normativi si aggiunge il d.P.R. 9 agosto 2018, n. 118, *“Regolamento recante la disciplina sull'organizzazione e la dotazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, ai sensi dell'articolo 113, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159”* che, nel dare attuazione al nuovo assetto normativo, ha delineato la nuova disciplina secondaria dell'ANBSC.

Ai sensi dell'art. 111 C.A., sono organi dell'Agenzia:

- il Direttore;
- il Consiglio direttivo;
- il Collegio dei revisori;
- il Comitato consultivo di indirizzo;

I predetti organi restano in carica per quattro anni rinnovabili per una sola volta.

Gli interventi normativi sopra richiamati hanno inciso sull'organizzazione territoriale dell'Agenzia, dapprima, con la legge n. 161 del 2017, spostando a Roma la sede principale inizialmente fissata nella città di Reggio Calabria. Successivamente, con il decreto legge n. 113

del 2018, è stata reintrodotta la possibilità di istituire, con delibera del Consiglio direttivo, fino a 4 sedi secondarie dell'ANBSC che attualmente sono collocate a Palermo, Reggio Calabria, Napoli e Milano.

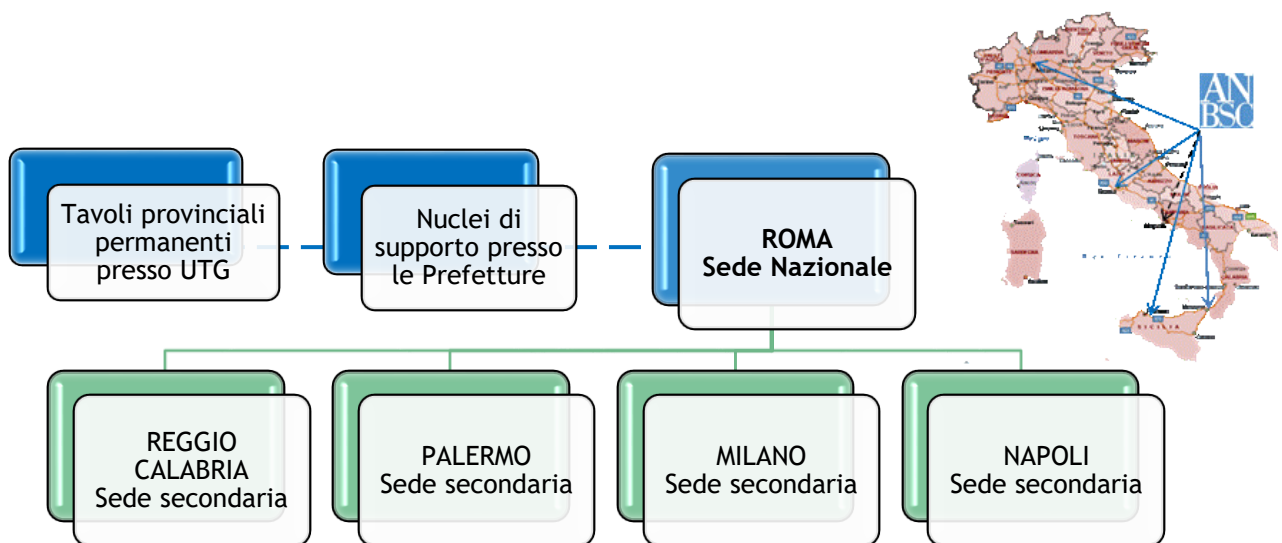
Oltre a ciò sono stati potenziati il ruolo e le funzioni dei Nuclei di supporto istituiti presso le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo ai sensi dell'art. 112, comma 3, C.A. aventi la finalità di coadiuvare l'Agenzia nell'espletamento delle attività connesse all'amministrazione e alla destinazione dei beni sequestrati e confiscati anche in via non definitiva, nonché per il monitoraggio sul corretto utilizzo dei beni destinati e assegnati. Tali Nuclei prefettizi svolgono 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.

Tali 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 a un obiettivo unificante.

Con la riforma sono stati istituiti anche i cosiddetti Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate. Trattasi di organismi deputati a favorire il coordinamento tra le istituzioni, le associazioni indicate nell'art. 48, comma 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..

Nella tabella di seguito esposta si riporta una raffigurazione schematica dell'organizzazione centrale e periferica dell'ANBSC.

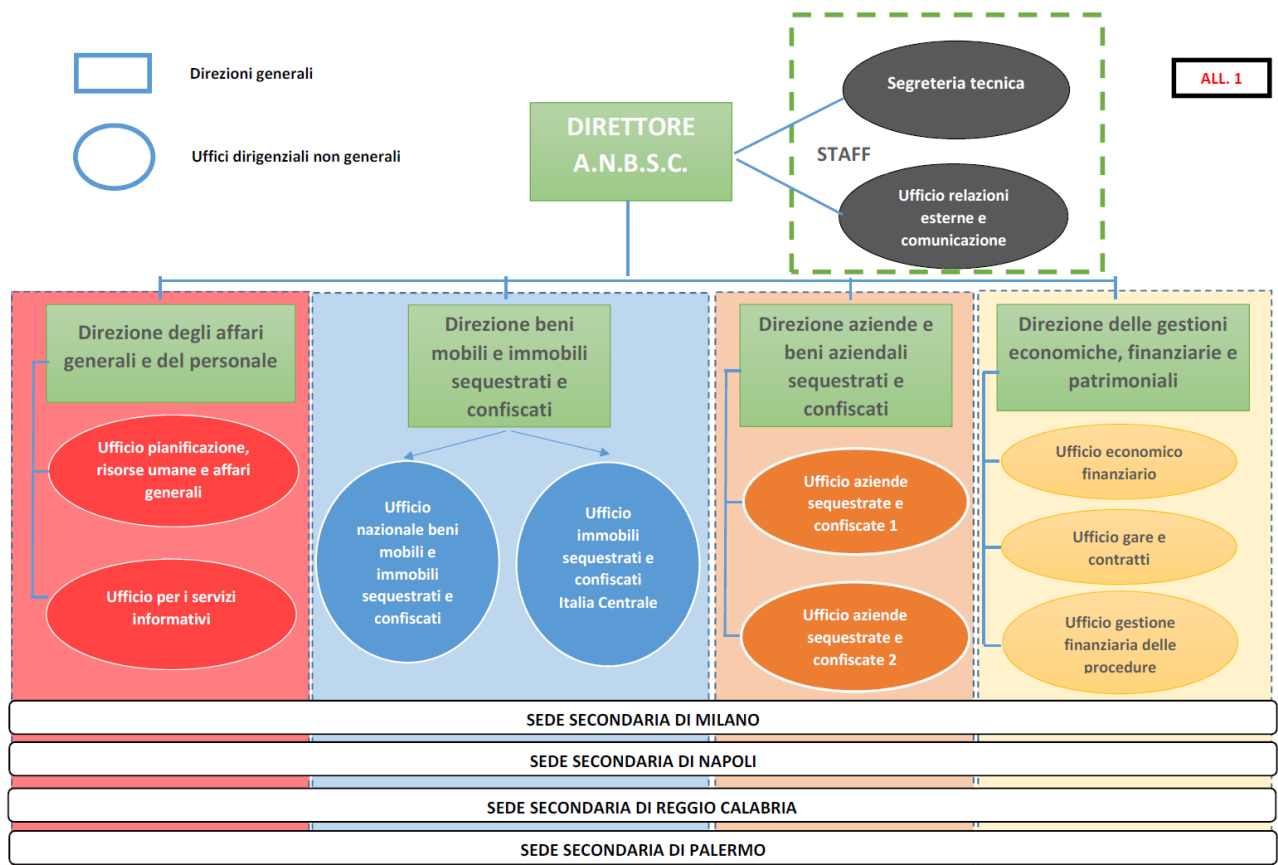
ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA DELL'ANBSC



L'Agenzia, ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. n. 118 del 2018, è articolata in 4 direzioni generali, come di seguito indicate:

- a) Direzione degli affari generali e del personale (DAG);
- b) Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati (DIC);
- c) Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati (DAC);
- d) Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali (DIGE).

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente l'attuale struttura organizzativa dell'Agenzia, come risultante a seguito dell'adozione del provvedimento di organizzazione del 2 luglio 2019 (prot. n. 29603).



Relativamente al profilo delle risorse umane, a fronte delle molteplici e complesse competenze affidate dalla legge all'Agenzia, la norma istitutiva aveva previsto un esiguo organico di 30 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 a un regolamento di organizzazione.

Per far fronte a tali evidenti carenze è intervenuta dapprima la legge n. 161 del 2017 e, successivamente, il citato decreto legge n. 113 del 2018, convertito, dalla legge n. 132 del 2018

nonché la legge n. 160 del 2019. In tal senso, l'attuale formulazione dell'art. 113-*bis* del d.lgs. n. 159 del 2011, delineando un modello organizzativo più solido sotto il profilo delle risorse umane e con maggiori duttilità professionali, prevede:

- l'incremento 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, comma 1, d.lgs. n. 159 del 2011. Per la copertura delle ulteriori 170 unità la norma prevede che si ricorra, nel limite di cento unità, alle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001 e alle procedure di inquadramento del personale già in servizio in Agenzia in posizione di comando o distacco, che presenti apposita istanza. Per quanto concerne la copertura delle ulteriori settanta unità, il reclutamento avviene mediante procedure selettive pubbliche, in conformità alla legislazione vigente in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni. Con la legge di Bilancio 2020, infine, è stato superato il complesso meccanismo ablatorio connesso al reclutamento delle 100 unità tramite procedure di inquadramento e mobilità, che prevedeva la soppressione del posto in organico nell'amministrazione di provenienza e il contestuale trasferimento delle relative risorse finanziarie al bilancio dell'Agenzia, ed è stato previsto lo stanziamento di 5.280.000 circa per dotare l'Agenzia di risorse economiche proprie e consentire un effettivo popolamento dei ruoli;
- che, fino al completamento delle procedure di mobilità di cui all'art. 113-*bis*, comma 2, C.A., il personale in servizio presso l'Agenzia continua a prestare servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo;
- che il Direttore dell'Agenzia, previa delibera del Consiglio Direttivo, può stipulare, nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti e nel rispetto dell'art. 7, comma 6, del d.l.vo n. 165 del 2001, contratti a tempo determinato per il conferimento di incarichi di particolare specializzazione in materia di gestioni aziendali e patrimoniali;
- che l'Agenzia può avvalersi di una aliquota non superiore a 100 unità di personale non dirigenziale, e nei limiti complessivi 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 il predetto personale è posto in posizione di comando, distacco o fuori ruolo anche in deroga alla vigente normativa generale in materia di mobilità temporanea e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, comma 14, della legge n. 127 del 1997, conservando 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.

Ai sensi dell'art. 113-*ter* d.lgs. n. 159 del 2011, inoltre, in aggiunta al personale di cui all'articolo 113-*bis*, presso l'Agenzia e alle dirette dipendenze funzionali del Direttore può operare, in presenza di professionalità specifiche e adeguate, un contingente, fino al limite massimo di dieci unità, di personale con qualifica dirigenziale o equiparata, appartenente alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, alle Forze di polizia di cui all'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n.121, nonché ad enti pubblici economici. Alla luce di tali considerazioni, risulta evidente

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

6. La missione istituzionale

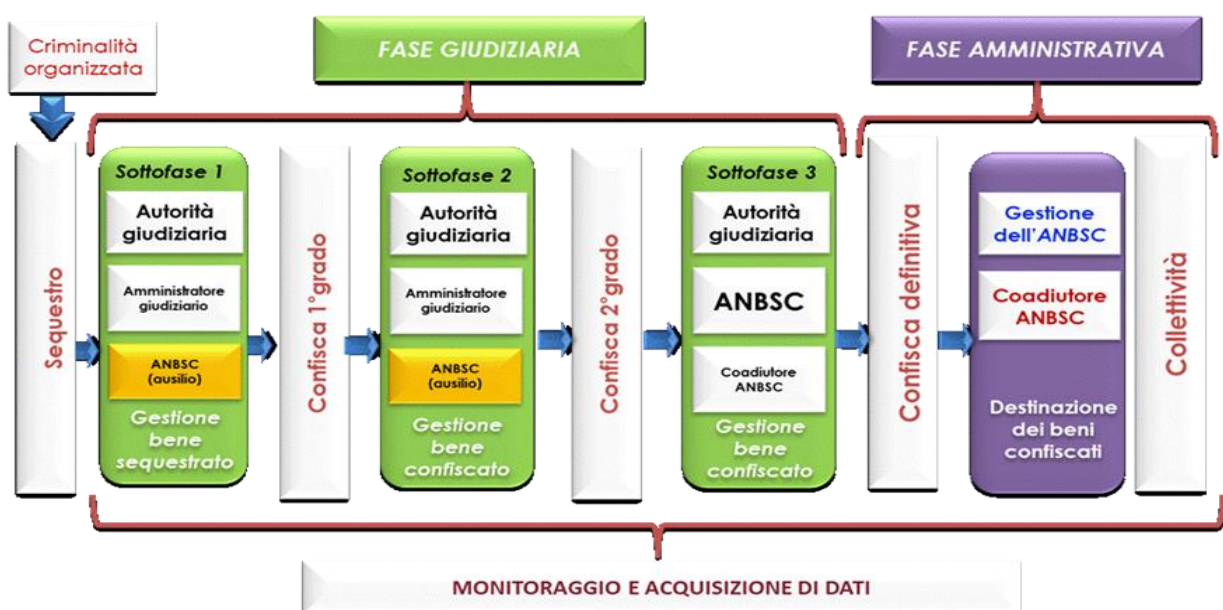
Di seguito si riporta, in estrema sintesi, il mandato istituzionale e la missione dell'Agenzia:

- 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, comma 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, 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; 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, comma 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, 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, nonché dei beni definitivamente confiscati dal giudice dell'esecuzione;
- e) acquisizione, attraverso il proprio sistema informativo, dei flussi informativi necessari per l'esercizio dei propri compiti istituzionali: 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) acquisizione, in particolare, dei dati relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nel corso dei procedimenti penali e di prevenzione, nonché delle 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;
- 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) attività per facilitare le collaborazioni tra amministratori giudiziari e tra coadiutori e per favorire, su tutto il territorio nazionale in modo particolare per le aziende, le sinergie tra le imprese sequestrate o confiscate;
- k) predisposizione dei 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) stipula dei 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) predisposizione dei 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) attività per 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



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

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere elaborato e attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative ragionevoli, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

In particolare la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, affinando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di migliorare il processo decisionale in quanto costantemente aggiornato dalle informazioni disponibili.

In tale contesto è, come noto, altamente auspicabile, quale buona pratica, non introdurre ulteriori misure di controlli, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo - in ogni sua ripartenza - dovrà, pertanto, tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

7.1. La strategia

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce, come noto, uno strumento volto a definire adeguate strategie nonché a programmare idonee e concrete misure volte alla prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi intesi anche nella più ampia accezione di "maladministration".

A tal fine si osserva che la legge n.190/2012, nel delineare una nozione particolarmente ampia di "prevenzione della corruzione", ha inteso ricomprendervi più misure volte a realizzare condizioni finalizzate a rendere sempre più difficile il verificarsi di comportamenti corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Sotto tale aspetto, il Piano va, pertanto, visto come un'opportunità di cambiamento reale, d'innovazione dei processi organizzativi nonché di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Lo strumento si basa su una adeguata e idonea metodologia di analisi, valutazione e gestione dei rischi, con l'individuazione delle aree di rischio generali, degli eventi rischiosi specifici, delle misure da attuare e implementare nonché, infine, di un costante monitoraggio dell'efficienza ed efficacia degli interventi attuati.

L'attività di analisi e gestione del rischio si propone, in particolare, di individuare le diverse tipologie di eventi corruttivi e, più in generale, di "maladministration", nonché di stimare l'esposizione al rischio dell'organizzazione attraverso motivate valutazioni da effettuarsi - sulla base di specifici criteri predeterminati - a cura dei diversi soggetti coinvolti (c.d. approccio qualitativo).

In particolare la gestione del rischio corruttivo costituisce un processo di miglioramento continuo e graduale, è parte integrante del processo decisionale e deve tenere conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'Amministrazione nonché di quanto in precedenza già realizzato e attuato.

Quanto sopra nell'ottica di un processo di miglioramento continuo e graduale che si presenti, al tempo stesso, trasparente e inclusivo.

7.2 Il contesto di riferimento

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

La suddetta influenza si estende, altresì, alla definizione sia delle diverse strategie che degli obiettivi di risposta al rischio.

L'attività di gestione del rischio, pertanto, nella prima fase dovrà valutare il contesto esterno e interno in cui l'Amministrazione è inserita e opera.

Questa prima fase costituisce il fondamentale momento in cui l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo sia rispetto all'ambiente in cui opera - cd. contesto esterno - sia riguardo alla propria organizzazione - cd. contesto interno.

7.2.1 Analisi del contesto esterno

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

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

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

Operativamente sarà, pertanto, indispensabile acquisire 1) i dati rilevanti 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, affinché sia possibile estrarre utili elementi di valutazione.

Significativi si presentano – per l'analisi di che trattasi - anche i cosiddetti indici statistici di percezione del fenomeno corruttivo nell'ambito del contesto nazionale.

Tali indici hanno il loro rilievo e influenza in sede di analisi del rischio corruttivo e, a seguire, su una corretta individuazione delle conseguenti azioni di contrasto.

La disamina delle diverse dinamiche territoriali e/o influenze esterne attraverso le quali una P.A. può essere condizionata rappresenta un momento essenziale per la valutazione di come il contesto territoriale di riferimento possa influire sul rischio corruttivo.

Pertanto, risulta a tal fine, rilevante individuare e analizzare le informazioni e i dati acquisiti in maniera funzionale per la realizzazione delle fasi procedurali di identificazione e analisi degli eventi rischiosi prodromica alla successiva progettazione e attuazione di specifiche misure di trattamento del rischio.

Nell'ambito dell'attività di analisi di che trattasi, per quanto concerne l'ANBSC, occorre evidenziare come la stessa si caratterizzi per il fatto di presentare una articolazione organizzativa articolata in una struttura centrale con sede in Roma unitamente a quattro sedi secondarie situate a Milano, Napoli, Reggio Calabria e Palermo.

7.2.2 Analisi del contesto interno

Nell'ambito del processo di risk management volto all'identificazione, valutazione e gestione del rischio nonché alla definizione delle relative strategie di risposta, la conoscenza del contesto interno riveste un ruolo considerevole per quanto attiene l'identificazione di probabili eventi rischiosi, attesa la particolare importanza che questo fattore ricopre a tal fine.

L'analisi del contesto interno si pone come obiettivo quello di individuare l'assetto organizzativo complessivo entro il quale vengono svolte le funzioni istituzionali e, più in generale, le attività proprie dell'Amministrazione.

L'attività di analisi costituisce, pertanto, una fase essenziale nell'ambito della gestione del rischio di fallimento etico in quanto – come evidenziato – propedeutica all'individuazione degli eventi rischiosi cui l'Amministrazione è esposta per le attività che quotidianamente è chiamata a svolgere nell'ambito dell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Le circostanze di avvio e sviluppo dell'Agenzia, giunta a dieci anni dall'istituzione ad una ennesima 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 *turn over* del personale.

Le ultime revisioni normative, la menzionata l. 161 del 2017, il d.l. n. 113 del 2018 e la l. n. 160 del 2019, sono intervenute 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.

Alla data del 1° gennaio 2019 era presente nei ruoli dell'Agenzia una sola unità di personale con qualifica dirigenziale. A seguito dell'avvio della procedura di inquadramento ai sensi dell'art. 113-bis, comma 3, del d.lgs. 159/2011, nel corso del 2019 sono state inquadrate nei ruoli dell'Agenzia ulteriori 11 unità di personale (di cui 9 non dirigenziali e 2 con qualifica dirigenziale non generale). E', inoltre, stato conferito un incarico dirigenziale ex art. 19, comma 5-bis, d.lgs 165/2001 con un interpello interno ed esterno. Al 31 dicembre 2019 risultano infine conferiti n. 6 incarichi speciali ex art. 113-ter d.lgs 159/2011.

Sono attualmente in corso le procedure selettive per la copertura, tramite mobilità, di 5 posti di livello dirigenziale non generale e le procedure di inquadramento nei ruoli dell'Agenzia ai sensi dell'art. 113-bis, comma 3, d.lgs. 159/2011, come modificato dalla legge di Bilancio 2020.

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.

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.

Come evidenziato nel Piano triennale 2019-2021, tra le attività ricognitive che sono state poste in essere per riattualizzare il lavoro pregresso e offrire al contempo un indirizzo per i futuri sviluppi, era stato somministrato un questionario a tutto il personale, dirigenziale e non, sottoponendo una serie di voci selezionate dalla mappatura del rischio pubblicata sul PTPC precedente. Dalle risultanze dell'indagine era 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 era "basso" per tutte le fattispecie proposte, mentre solo il 28% catalogava rischi con livelli "alto" o "altissimo".

Tra le proposte avanzate per mitigare il rischio di corruzione, la maggior parte dei soggetti aveva ipotizzato 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, era 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 conseguire benefici diretti o indiretti. Di contro, l'attività che risultava destare minore preoccupazione era quella 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.

Come accennato, l'attuale scenario interno continua ad essere condizionato da una serie di criticità afferenti alla presenza di poche unità di personale nei ruoli dell'Agenzia e dalla presenza di personale non dirigenziale quasi totalmente in posizione di comando, distacco o fuori ruolo. 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 difficoltosa 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:

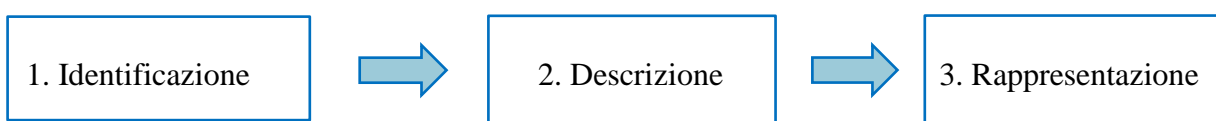
- complessità della specifica gestione delle aziende, portatrici di situazioni articolate e in parte ancora da definire;
- difficoltà nel recupero della cognizione di procedure avviate prima dell'istituzione dell'Agenzia;
- carenze nel flusso dati dagli Uffici giudiziari.

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.

Per quanto, invece, attiene la mappatura dei processi, strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, dovrà essere effettuata, per le strutture centrali e periferiche dell'Agenzia, una compiuta verifica dell'analisi organizzativa preesistente, procedendo ad una aggiornata ricognizione delle diverse attività funzionali poste in essere.

Figura n. 1 Le fasi della mappatura dei processi



Tale architettura consente all'Agenzia di evidenziare eventuali duplicazioni e inefficienze del sistema organizzativo e quindi di porre in essere mirati rimedi tali da migliorare la efficienza ed efficacia dei servizi offerti e porre le basi per un ottimale espletamento del processo di risk assessment.

7.3 Gli Stakeholders

A fronte delle missioni in precedenza evidenziate, si ha modo di rilevare, per quanto riguarda più propriamente i rapporti con gli utenti, che la particolare ampiezza e specificità dei compiti istituzionali facenti capo all'Agenzia fa sì che l'attività posta in essere viene a ricomprendere vari e diversi portatori di interessi (c.d. stakeholders) che possono influenzare le decisioni dell'Agenzia ovvero le subiscono. Trattasi, in particolare, di più soggetti, tanto pubblici che privati, presenti sull'intero territorio nazionale.

A tal proposito, pertanto, particolare significato assume l'intento dell'Agenzia di valorizzare i feedback con i principali fruitori di servizi, al fine del perseguimento di standard sempre più elevati di qualità nelle prestazioni offerte.

7.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisce la macro fase del processo di gestione del rischio in cui quest'ultimo viene individuato, analizzato e raffrontato con gli altri rischi, onde individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (c.d. trattamento del rischio).

L'attività di che trattasi ricomprende tre fasi operative:

- identificazione di ciascun evento rischioso;
- analisi del rischio individuato;
- ponderazione dell'evento rischioso al fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre la relativa esposizione nonché stabilire le priorità di trattamento.

La prima fase è volta ad individuare quei comportamenti e quei fatti che evidenziano fenomeni corruttivi (c.d. "eventi rischiosi") intesi anche nella più ampia accezione di "maladministration", che possono verificarsi con riferimento ai singoli processi e attività di spettanza dell'Amministrazione.

Trattasi di un'attività particolarmente rilevante e delicata in quanto la mancata identificazione di un evento rischioso si traduce, inevitabilmente, in una sua mancata gestione.

In sostanza, l'attività di che trattasi è funzionalmente rivolta ad individuare tutti gli eventi rischiosi che - anche in via meramente ipotetica - potrebbero verificarsi in relazione ai singoli processi gestiti dall'Amministrazione

Il processo necessario per l'attività di identificazione dei rischi, si articola nei tre seguenti sub processi:

1. Definizione dell'oggetto dell'analisi;

2. Selezione delle tecniche di identificazione unitamente alle relative fonti informative;
3. Individuazione dei rischi e loro formalizzazione tramite la predisposizione e la realizzazione del cd. registro o catalogo dei rischi.

Nell'ambito del processo di risk management, l'attività tesa all'identificazione degli eventi rischiosi è, pertanto, volta ad esplicitare tutti quei comportamenti, accadimenti e, più in generale, situazioni che possono comportare il mancato conseguimento degli obiettivi e performances lavorative programmati.

In sostanza, vengono rilevate le minacce cui in concreto è esposta l'organizzazione nel suo complesso ovvero una singola unità al proprio interno, un servizio o ancora uno specifico processo.

La finalità specifica dell'attività consiste, pertanto, nell'individuare il più ampio panorama possibile di eventi rischiosi nonché di raccogliere ed elaborare un numero di informazioni tali da consentire una completa comprensione degli stessi eventi rischiosi individuati nelle loro diverse componenti strutturali.

La mappatura degli eventi rischiosi oltre ad esplicitare i singoli eventi, permette per di più, di rilevare come più unità possano eventualmente essere esposte al medesimo rischio, informazioni queste ultime fondamentali sia per una compiuta identificazione delle cause del fenomeno nonché per la successiva fase dell'individuazione delle misure volte al trattamento preventivo.

La seconda fase è caratterizzata dall'analisi di ciascun evento rischioso individuato nella precedente fase.

La finalità di tale rilevante attività è quella di raggiungere una conoscenza, la più approfondita e articolata possibile, di ciascun rischio precedentemente identificato, considerando, dapprima, i c.d. "fattori abilitanti", vale a dire quegli elementi che - nell'ambito di ciascun contesto lavorativo - possono facilitare il verificarsi di comportamenti e, più in generale, di fatti corruttivi.

A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono esempi di fattori abilitanti:

- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- la inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ecc...

Per quanto, invece, attiene, più propriamente, la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo si è, invece, in presenza di una attività più propriamente finalizzata a dare una valutazione di quanto sia esposto al rischio corruttivo ciascun processo in precedenza individuato.

Tale valutazione deve essere improntata ad un criterio di “prudenza”, onde evitare il pericolo che si possa pervenire ad una sottostima dell’evento rischioso valutato che andrebbe successivamente ad incidere sulle scelte delle misure di prevenzione del rischio più opportune.

A tal fine, secondo quanto indicato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) andrà seguito - come riferimento metodologico – un approccio di tipo qualitativo accompagnato dalle necessarie documentazioni e motivazioni.

Pertanto, la medesima Autorità ha espressamente asserito che l’allegato 5 al PNA 2013, contenente una valutazione del rischio con un approccio di tipo quantitativo, non vada più considerato come riferimento metodologico da seguire per la finalità di che trattasi.

Per stimare l’esposizione al rischio corruttivo di un processo, necessita quindi definire “ab initio” degli indicatori di rischio (c.d. key risk indicator) che siano in grado di dare specifiche indicazioni su quale sia il livello di esposizione al rischio del processo lavorativo valutato.

A mero titolo esemplificativo costituiscono, a tal fine, indicatori di stima del rischio corruttivo:

- la manifestazione, nel processo esaminato, di eventi corruttivi accaduti in passato;
- l’opacità del processo decisionale;
- la presenza di interessi, anche economici, e di benefici per i destinatari del processo ecc...

Per poter conseguenzialmente esprimere un giudizio motivato si rende necessario procedere alla rilevazione delle necessarie notizie, informazioni e dati (es. eventuali dati su procedimenti di natura giudiziaria e/o disciplinari a carico dei dipendenti, eventuali segnalazioni pervenute ecc..).

Tenendo conto dei dati raccolti verrà dato corso, successivamente, all’attività, più propriamente di valutazione potendo, a tal fine, avvalersi di una scala di ordine progressivo: alto, medio, basso.

La terza fase della ponderazione del rischio si pone il fine di agevolare le decisioni in merito agli eventi rischiosi da trattare unitamente alle relative priorità di trattamento.

A tal ultimo proposito, nel definire le diverse misure e azioni di prevenzione, occorrerà partire da quei processi che presentano una esposizione al rischio più elevata per poi progressivamente arrivare a quelli che, invece, presentano una esposizione al rischio più ridotta.

Nell’ambito del presente Piano, nelle more di una riscrittura della mappatura dei processi e della valutazione del rischio in adesione alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2019, si conferma l’analisi, già effettuata precedentemente e riportata nel Piano triennale 2019-2021, che aveva individuato aree di rischio specifiche in aggiunta a quelle comuni, come definite dall’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

I rischi individuati sono così inseriti nel “Registro dei rischi” (Allegato n. 1), come individuato nel Piano triennale 2019-2021 e qui riportato, rispetto a quello proposto con il Piano triennale 2018-2020, con il solo aggiornamento relativo alle Direzioni di riferimento conseguente al processo di riforma 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.

8. Identificazione e progettazione delle diverse misure di prevenzione

Il trattamento del rischio, nell'ambito del processo di risk management, costituisce la fase nella quale sono ricomprese tutte quelle attività volte a selezionare e a individuare i diversi correttivi ritenuti maggiormente idonei a prevenire i rischi corruttivi, sulla base delle priorità derivate dalla attività di valutazione del rischio.

Pertanto l'individuazione, progettazione e attuazione delle diverse misure di prevenzione della corruzione costituisce un momento essenziale, imprescindibile e vitale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sua veste di documento programmatico.

A tal proposito, andranno adeguatamente progettate misure di risposta al rischio specifiche e concrete nonché sostenibili e monitorabili, al fine di evitare la predisposizione e pianificazione di misure meramente astratte e non attuabili.

Ne discende che la individuazione e progettazione delle specifiche misure di prevenzione della corruzione, dovrà avvenire tenendo presenti alcuni principi di carattere generale, distinguendo tra le c.d. misure generali e le c.d. misure specifiche.

Le prime (misure generali) come l'etimologia stessa del termine indica, costituiscono delle risposte al rischio corruttivo che operano in maniera trasversale nell'ambito dell'Amministrazione considerata nella sua interezza e si contraddistinguono per il fatto che incidono, per tale loro natura, sul complessivo sistema della prevenzione amministrativa della corruzione.

Le misure specifiche, al contrario, incidono su singoli eventi rischiosi in precedenza individuati in fase di valutazione del rischio.

In sostanza, nella fase del trattamento del rischio vengono individuate, progettate e attuate le diverse misure (generali e speciali) necessarie e idonee a prevenire il rischio di eventi corruttivi cui l'Amministrazione, nella sua organizzazione, possa presentarsi esposta.

8.1 Il codice di comportamento

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

Con Determina direttoriale n. 20 del 19 dicembre 2014 l'ANBSC si è dotata di un proprio Codice di comportamento, che contiene una specifica sezione per i Dirigenti, seguito all'istituzione di un Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) con determina del Direttore n. 12 del 1° ottobre 2014 e all'entrata in vigore del relativo Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari (31 ottobre 2014).

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

Sin dalla sua adozione, il citato Codice di comportamento è stato consegnato a tutto il personale in servizio ed è vigente routine che, al momento di ingresso o dall'inizio dell'attività di collaborazione, in ogni forma, per l'Agenzia, venga tuttora consegnato, ai sensi dell'art. 1, comma 4, 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'Agenzia, lo stato di applicazione e l'identificazione delle necessarie limature, anche avvalendosi del citato UPD quale osservatore privilegiato.

8.2 Rotazione del personale

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

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

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

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

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

Alle complessità descritte si aggiunge la considerazione di quanto le competenze richieste nella gestione delle procedure di amministrazione e nella destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata siano altamente specialistiche e necessitino di una importante fase di formazione e affiancamento. Non può peraltro essere sottaciuto che gli attuali carichi di lavoro sono tali da costituire di per sé un limite alla rotazione. Quanto sopra concretizza, inevitabilmente, un'estrema difficoltà nell'applicare un criterio di rotazione del personale verso mansioni diverse, una volta raggiunta l'autonomia professionale e la necessaria esperienza. Si evidenzia, comunque, che il fatto che il personale sia quasi esclusivamente in

posizione di comando, distacco o fuori ruolo genera, di per sé, un alto tasso di turn over mantenendo il ricambio ad un notevole livello.

Sono 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.

8.3 Il sistema di Whistleblowing

Nell'ambito del sistema volto alla prevenzione amministrativa della corruzione l'art.1, comma 51, della legge 190 del 2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.l.vo n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. Whistleblower. La norma primaria di che trattasi ha introdotto una misura di contrasto al fenomeno corruttivo finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno della pubblica amministrazione. L'istituto del Whistleblowing è stato successivamente oggetto di uno specifico intervento normativo attraverso la 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".

Tale legge ha esteso le tutele nei confronti dei cd. whistleblowers, 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'ANAC ha già provveduto all'istituzione di uno specifico Ufficio. Con Comunicato del 6 febbraio 2018 l'ANAC ha precisato che a partire dall'8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.l.vo165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per quanto riguarda questa Agenzia, le segnalazioni di illecito saranno ricevute in una specifica casella di posta elettronica (anticorruzione@anbsc.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 stato predisposto, con il precedente

Piano triennale, un modello per ricevere le informazioni ritenute utili al fine di individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Al riguardo si rappresenta che l'ANAC, con Comunicato del 15 gennaio 2019, ha fatto presente che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.l.vo n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico e il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

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.

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

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

In particolare, l'accertamento avviene all'atto del conferimento dell'incarico mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e allegata al provvedimento di conferimento dell'incarico.

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

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

Ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del 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.

8.5 La formazione

L'attività formativa ricopre un'importanza cruciale nell'ambito dell'attività volta alla prevenzione amministrativa della corruzione intesa anche quale “*maladministration*”. Si tratta di uno degli strumenti maggiormente utilizzati e particolarmente raccomandati a livello internazionale che 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.

Nell'ambito della formazione obbligatoria prevista per tutto il personale in servizio, ampio spazio è stato previsto per quella specifica.

Il primo settore di intervento concerne la diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità. 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, coerentemente con il nuovo Piano della formazione 2019-2021, adottato in data 10 gennaio 2020, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con i Dirigenti delle Direzioni generali, provvederà a individuare il futuro programma formativo dei dipendenti pubblici che operano nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

8.6 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'Agenzia.

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

Il modulo della “Dichiarazione d'insussistenza di conflitti di interesse” è stato inserito in un gruppo di dichiarazioni che ogni dipendente sottoscrive al momento dell'ingresso in Agenzia. Verrà inoltre predisposto un ulteriore modulo per chi usufruisce del part time in misura uguale o superiore al 50% per tener conto della possibilità di svolgere un'altra attività professionale evitando che questa possa rivestire conflitti d'interesse.

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

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

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

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

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

Una volta che gli incarichi vengono conferiti o autorizzati sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. I dipendenti fanno esplicita dichiarazione al momento dell'ingresso in Agenzia di eventuali incarichi in essere.

8.8 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, comma 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 a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti.

8.9 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 legge 190 del 2012 nel d. lgs. 165 del 2001 preclude ai condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la PA di assumere i seguenti incarichi:

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

8.10 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti, i Dirigenti e l'U.P.D. nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti del Codice di comportamento e del P.T.P.C. 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
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.

9. Strumenti di verifica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può:

1. richiedere, anche tramite i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e il personale (dirigenziale e non) dell'ANBSC;
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 di tutte le Direzioni generali e delle sedi secondarie per l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto della tempistica delle attività svolte dall'ANBSC, tenendo nel dovuto conto le segnalazioni effettuate

da interlocutori istituzionali, portatori di interessi o cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e/o configurino la possibilità di rischi di corruzione.

10. Sezione Trasparenza

Come noto, rilevanti interventi normativi primari (decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97) hanno determinato un'accezione particolarmente ampia dell'istituto della trasparenza intesa ora come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Pertanto, il legislatore assegna alla misura della trasparenza un ruolo di fondamentale rilevanza nella prevenzione amministrativa dei fenomeni corruttivi, riconoscendo come la medesima concorra ad attuare il principio democratico e quei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, il tutto rivolto a realizzare una pubblica amministrazione che sia, al contempo, aperta e al servizio del cittadino.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, l'Agenzia ha, pertanto, provveduto ad un processo di riorganizzazione del sistema della trasparenza, tramite un progressivo e completo adeguamento alle nuove disposizioni normative nonché alle indicazioni e alle linee guida emanate in materia dall'ANAC.

A seguito della delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 586 del 26 giugno 2019 pubblicata sul sito della medesima Autorità, il 31 luglio 2019 recante: "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019" è stata diramata agli Uffici dell'Agenzia una specifica circolare esplicativa circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza oggetto della delibera medesima.

Allo stato, si evidenzia, altresì, che nel Decreto Legge n. 162 del 30 dicembre 2019 recante: "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" all'art. 1, co. 7, è previsto il differimento, al 31 dicembre 2020, dei termini per la applicazione delle misure di cui agli artt. 46 e 47 del DLgs. n. 33/2013. È prevista anche l'adozione di un dedicato regolamento che dovrà individuare, tra l'altro, i dirigenti per i quali non saranno previsti gli obblighi di cui all'art. 14 del citato Decreto Legislativo 33/2013, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna.

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 della prevenzione della corruzione, svolgendo anche le funzioni di responsabile della 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.

10.1 Specifico mandato dell'ANBSC in materia di trasparenza

I citati interventi normativi, ovvero, la legge n. 161/2017 e il decreto legge n. 113/2018, nel novellare le disposizioni del codice antimafia¹, hanno espressamente demandato all'Agenzia,

¹ Art. 38, comma 2 C.A. "All'Agenzia sono comunicati per via telematica i provvedimenti di modifica o revoca del sequestro, quelli di autorizzazione al compimento di atti di amministrazione straordinaria e i dati, individuati dal regolamento di attuazione previsto dall'art. 113, comma 1, lettera c), indispensabili per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali. L'Agenzia effettua le comunicazioni telematiche con l'autorità giudiziaria attraverso il proprio sistema informativo, aggiornando dalla data del provvedimento di confisca di secondo grado i dati necessari per consentire quanto previsto dagli articoli 40, comma 3-ter, e 41, comma 2-ter."

Art. 48, comma 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 indisponibile del comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio indisponibile della provincia, della città metropolitana 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 nonche', 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 consorziandosi 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, nonche' 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 nonche' 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 due anni) 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 un anno)) il sindaco invia al Direttore dell'Agenzia una relazione sullo stato della procedura. La destinazione, l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni, nonche' 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;".

in aggiunta alle disposizioni comuni, degli specifici obblighi di trasparenza in ragione del suo mandato in merito ai quali sarà avviato un analitico studio ricognitivo.

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

10.2 Obiettivi strategici e operativi

I nuovi compiti e le ulteriori attività affidate all'Agenzia dal nuovo Codice Antimafia impongono un miglioramento tecnologico e organizzativo della sezione “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile attraverso il sito web istituzionale dell'ANBSC, dove vengono pubblicati tutti i dati e 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 e una ricerca più semplice e 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.

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

10.3 Attività di formazione

L'attività volta alla formazione del personale chiamato all'assolvimento degli obblighi di trasparenza costituisce un momento imprescindibile per ottenere un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa, finalizzato ad assicurare una maggiore efficienza, precisione e tempestività nella gestione tanto del sito “Amministrazione Trasparente” che nell'attuazione della normativa di settore.

Nel corso del 2019 si sono tenute in merito diverse iniziative di formazione rivolte al personale dipendente.

Art. 113-bis comma 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”*.

10.4 I flussi per la pubblicazione dei dati

Nel recente passato, in assenza di un Responsabile della 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 (ora DAG), con allegata la documentazione da pubblicare.

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

La trasformazione in atto dell'Agenzia richiede un'organizzazione dei flussi informativi più efficiente, in modo da standardizzare le procedure ed evitare eventuali dimenticanze e/o errori.

Attività prodromica all'aggiornamento e alla razionalizzazione dei processi informativi sarà l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione.

10.5 La sezione “amministrazione trasparente”

La trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” è divenuta, in questi anni, parte integrante delle attività istituzionali delle strutture.

Insieme alle politiche di prevenzione della corruzione, la trasparenza si è diffusa in ogni settore operativo diventando così parte costitutiva di ogni attività istituzionale, toccando trasversalmente tutti gli obiettivi strategici, i relativi programmi operativi e le azioni che ne derivano.

In proposito, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del citato d.lgs. n. 33/2013, “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

In particolare gli obiettivi strategici sono stati associati a specifici indicatori e ad obiettivi operativi direttamente legati al rispetto della tempistica di pubblicazione su “Amministrazione trasparente”.

Il sistema organizzativo realizzato si fonda, pertanto, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui fa capo l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT a tal fine svolge un rilevante compito di coordinamento e di monitoraggio, ferma restando la specifica competenza in capo agli Uffici individuati per quanto attiene più propriamente l'elaborazione e la trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione.

Pur nel rispetto degli obblighi previsti dalle norme sulla privacy, e della riservatezza di alcuni dati, la sezione Amministrazione trasparente dell'Agenzia 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 e i contratti. Come sopra specificato, a breve si procederà ad un'ulteriore revisione della sezione per migliorarne la fruibilità.

In merito all'aspetto relativo ai tempi di inserimento o di aggiornamento delle informazioni considerati rispettivamente: tempestivi, semestrali e annuali, si evidenzia che, ferme restando le scadenze disposte dalle norme, sulla sezione di Amministrazione Trasparente gli aggiornamenti annuali sono fissati al 30 gennaio.

Quelli semestrali dovranno, invece, continuare ad essere assicurati, per il primo semestre, entro il 30 settembre e, per il secondo semestre, entro il 30 marzo dell'anno successivo mentre quelli tempestivi entro trenta giorni dall'emissione del provvedimento.

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 e al Garante della privacy.

10.6 Monitoraggio

Come noto, spetta al RPCT il compito di svolgere una costante e stabile attività di controllo sulla corretta attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza e quindi sull'adempimento da parte dell'Amministrazione - degli specifici obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa anche al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Compete, quindi, al Responsabile vigilare affinché i diversi dirigenti responsabili garantiscano, di volta in volta, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

A tal proposito, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di una costante e proficua attività di controllo e vigilanza sugli adempimenti in materia di trasparenza, sta predisponendo apposite circolari in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione, alle modalità e alla tempistica del flusso dei dati.

L'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione posta, sulla base del disposto dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, in capo al RPCT, viene, generalmente, svolta attraverso un'azione di monitoraggio su base periodica che può essere indirizzata ad una o più sottosezioni che vengono esaminate su un campione di siti, fornendo poi agli Uffici le indicazioni scaturenti dal monitoraggio medesimo.

Anche per il 2020 verrà mantenuta la proposta di una verifica dei contenuti, della tempistica di inserimento, nonché della grafica dell'alberatura e sulle necessarie operazioni di valutazione circa lo stato delle sottosezioni e quindi il livello di trasparenza dell'Amministrazione.

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

Come noto, il quadro normativo in materia di protezione dei dati personali si è particolarmente consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Dal regime normativo di che trattasi emerge che, per quanto attiene il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, la disciplina è rimasta sostanzialmente inalterata, in quanto rimane confermato il principio che il trattamento di che trattasi è consentito, unicamente, da una norma di legge ovvero, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

A tal proposito come riportato nella delibera n.1074 dell'Anac recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione “... occorre evidenziare, al riguardo che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il comma 3 del medesimo 46 articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Per cui precisa l'Autorità Nazionale Anticorruzione nel recente Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019), “...occorre che le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.”

Precisa sempre l'ANAC nel medesimo PNA 2019, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web in presenza, ovviamente, di idoneo presupposto normativo legittimante “...deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679 quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilevanza i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”)(par.1,lett.c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di

adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par.1, lett.d).

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

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

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

Corre, infine, l'obbligo di evidenziare quanto in materia contenuto nella recente sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 in cui il Supremo Consesso è stato chiamato ad esprimersi sul delicato tema afferente il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali con quello dei cittadini al libero accesso ai dati e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni diritti “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato.”

In particolare tenuto conto del “Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/ per cui “il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità” la Corte nella su richiamata sentenza ha precisato il bilanciamento della trasparenza con la privacy.

Tale bilanciamento, asserisce il Supremo Consesso, va espletato tramite il test di proporzionalità che “richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”.

10.8 Accesso civico

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

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

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

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

10.9 Accesso civico generalizzato

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

Secondo il citato art. 5 comma 2, i Foia sono stati introdotti *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

Chiunque può dunque accedere alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, pur senza avere un interesse diretto, in maniera gratuita, salvo i costi di riproduzione dei dati su supporti materiali.

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

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

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

Le richieste devono essere inviate telematicamente all'indirizzo pec urp@pec.anbsc.it.

L'avvento dei Foia ha portato ad una vera e propria rivoluzione nei rapporti tra PP.AA. e cittadinanza della quale non è ancora possibile individuare l'esatta portata. 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.

Si segnala il crescente trend del numero delle istanze pervenute: in particolare nel decorso anno 2019 si sono registrati n. 3 richieste di accesso civico semplice e n. 28 richieste di accesso civico generalizzato.

11. Cronoprogramma

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Adozione del P.T.P.C.T. 2019-2021 e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Direttore ANBSC	2020
Invio del P.T.P.C.T. 2019-2021 a tutti i dipendenti	RPCT	2020
Rimodulazione composizione Ufficio Procedimenti Disciplinari	DAG in collaborazione con RPCT	2020
Rivisitazione mappatura dei processi e completamento valutazione del rischio presso strutture centrali e periferiche	RPCT in collaborazione con Dirigenti	2020
Avvio della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT in collaborazione con Dirigente DAG	2020
Revisione della sezione Amministrazione Trasparente	RPCT in collaborazione con i Referenti	2020
Rivalutazione dei flussi informativi	PTCT in collaborazione con i Referenti	2020
Relazione dei Dirigenti al RPCT sui risultati del monitoraggio successivo alle eventuali variazioni	Dirigenti di struttura e Referenti	2021
Rivalutazione delle misure di prevenzione alle variazioni eventuali delle attività	RPCT in collaborazione con i Referenti	2020
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2019-2021	RPCT	2020

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Proposta P.T.P.C.T. 2020-2022	RPCT	2021
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	2021
Adozione del P.T.P.C.T. 2020-2022	Direttore ANBSC	2021
Invio del P.T.P.C.T. 2020-2022 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	2021
Rivalutazione del Codice di comportamento del personale dell'ANBSC	DAG in collaborazione con il RPCT e i Referenti	2021
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	RPCT e i Referenti	2021
Adeguamento delle misure di prevenzione alle eventuali variazioni delle attività	RPCT e i Referenti	2021
Relazione dei Dirigenti al RPCT sui risultati del monitoraggio successivo alle eventuali variazioni	Dirigenti di struttura e Referenti	2021
Proposta Programma formativo 2021 anticorruzione da inserire nel Piano formativo dell'ANBSC	RPCT in collaborazione con Dirigente DAGP	2021
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2020-2022	RPCT	2021
Elaborazione della proposta di un Codice di comportamento per i Dirigenti	RPCT, Dirigente DAGP e Referenti	2021
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	2022
Adozione del P.T.P.C.T. 2021-2023	Direttore ANBSC	2022
Invio del P.T.P.C.T. 2021-2023 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	2022

ALLEGATO N. 1

ATTIVITÀ	AZIONE RISCHIOSA	DIREZIONE o Sedi Secondarie	LIVELLO RISCHIO	AZIONI MITIGAZIONE DEI RISCHI	AZIONI FORMAZIONI NECESSARIE
Procedura di affidamento forniture, servizi e lavoro sotto/sopra soglia comunitaria	Predisposizione bando “mirato”	DIGE	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)	DIGE	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel Processo decisionale.	
	Affidamenti diretti in deroga a norme vigenti, forzatura su unicità del fornitore	DIGE	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Artificioso frazionamento finalizzato all'adozione di procedura negoziata	DIGE	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale; Definizione dei casi di applicazione del frazionamento.	
	Affidamenti in conflitto di interesse	DIGE	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	DIGE	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	DIGE	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)	DIGE /DAG	BASSO	Verifiche in corso di esecuzione sul 30% delle procedure.	Formazione sull'evoluzione della normativa (con giurisprudenza amministrativo-contabile, atti Autorità Vigilanza e dottrina) sia su aspetti procedurali (ottimizzazione/razionalizzazione delle procedure).
	Mancata o non fedele verifica di conformità della prestazione eseguita	DIGE /DAG	MEDIO	Verifiche in corso di esecuzione su tutte le	
	Mancata registrazione ai fini contabili e patrimoniali degli eventi contrattuali	DIGE /DAG	BASSO	Rendicontazione periodica eventi contrattuali.	
	Mancata o non fedele attestazione del collaudo	DIGE /DAG	MEDIO	Verifiche della documentazione attinente il collaudo.	
Gestione del magazzino	Sottrazione/occultamento di beni	DIGE	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	DIGE	BASSO	Rendicontazione periodica spese sostenute e situazione casse; Controlli incrociati tra istituto Cassiere e Servizio Contabilità.	Formazione su normativa nazionale e interna.
	Mancata o non fedele corrispondenza tra documentazione amministrativo-contabile e importi sostenuti	DIGE	BASSO	Verifiche sulle procedure	Formazione su responsabilità amministrative e penali.

Verifica rimborsi missioni	Manipolazione di giustificativi di rimborsi o spese	DIGE	BASSO	Verifiche a campione sul 20% della documentazione.	Formazione su normativa nazionale e interna. Formazione su responsabilità amministrative e
	Liquidazione autorizzazione di spese in assenza di corretta autorizzazione	DIGE	MEDIO	Predisposizione linee guida per la corretta documentazione probatoria delle spese.	
Mandati e reversali	Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi	DIGE	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	DIGE	MEDIO		
	Alterazioni importi e tempistiche	DIGE	MEDIO		
Presenze del personale	Ritardata emanazione di provvedimenti che comportano la decurtazione dello stipendio	DIGE	BASSO	Dopo l'immissione in ruolo del personale, verifiche sul 20% della documentazione amministrativo-contabile; Reportistica periodica sui controlli effettuati.	Formazione su normativa nazionale e interna.
	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione	DIGE	BASSO		
	Pressioni esterne volte ad influenzare i tempi di emanazione dei provvedimenti e i relativi contenuti	DIGE	MEDIO		
Calcolo e pagamento stipendi	Azione rivolte al conseguimento di maggiori importi rispetto a quello realmente dovuto	DIGE	BASSO	Dopo l'immissione in ruolo del personale, verifiche sul 20% della documentazione amministrativa	Formazione su responsabilità amministrative
Procedimenti disciplinari	Ritardata/omessa emanazione di provvedimenti disciplinari e/o tardiva comunicazione dell'addebito accertato dal responsabile dell'ente	DIGE	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	DIGE	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	DAG	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	DAG	MEDIO		
Contrattazione decentrata	Pressioni esterne volte ad influenzare le trattative e la contrattazione	DIGE	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 e in materia di contrattazione integrativa.
	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione	DIGE	MEDIO		
Autorizzazione prestazioni esterne	Autorizzazione di prestazioni non compatibili con ruolo/incarico/fini istituzionali	DIGE	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	DIGE	BASSO	Diffusione norme e regole guida interne sulla gestione di tali pratiche.	
	Partecipazione del personale a società: rischi di conflitti di interessi	DIGE	BASSO	Verifiche sul 30% degli incarichi autorizzati.	
Gestione procedure	Mancato rispetto della normativa di riferimento sulle forme di collaborazione	DIGE	MEDIO	Individuazione requisiti e criteri generali tali da favorire la più ampia partecipazione alle selezioni.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012); Formazione in ordine alla pianificazione del
	Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine	DIGE	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale.	

concorsuali
reclutamento
personale e/o
assegnazione di
co.co.co/co.co.pro

Alterazioni della documentazione amministrativa	DIGE	MEDIO	Verifiche della veridicità sul 20% della documentazione amministrativa	fabbisogno di personale; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	DIGE	MEDIO	Verifiche a campione sulle procedure e sulle elaborazioni informatiche.	
Elaborazione di bandi di concorso non conformi a norme/regolamenti	DIGE	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	DIGE	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi con regolamentazione interna.	
Diffusione/anticipazione informazioni non rispettando i tempi formali	DIGE	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	DIGE	MEDIO	Regolamentazione interna di definizione dei criteri di valutazione	
Non oggettiva valutazione candidati	DIGE	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale	
Scelta criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	DIGE	MEDIO	Coinvolgimento di più attori nel processo decisionale	
Pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione	DIGE	MEDIO	Verifiche sul 30% delle procedure e dell'elaborazione	
Manipolazione dei risultati	DIGE	MEDIO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici	
Composizione commissioni "mirate"	DIGE	MEDIO		

	Omissione di controllo sugli atti del procedimento	DIGE	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	DIGE	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	DAG	BASSO	Rendicontazione periodica dell'attività svolta dal rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.	Formazione su normativa nazionale e interna;
	Mancato rispetto del segreto in ordine ai processi lavorativi di cui il Servizio è a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.	DAG	BASSO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione su responsabilità amministrative e penali.
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.	DAG	MEDIO	Diffusione norme e regole guida sul corretto utilizzo dei dati.	Formazione su normativa nazionale e interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Altro utilizzo di dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale	DAG	MEDIO		
Gestione archivio documentale cartaceo e	Mancata archiviazione di tutta la documentazione prevista	DAG	BASSO	Indicazione delle modalità di archiviazione sia in ambiente	Formazione su normativa nazionale e interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali; Formazione
	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente reperibilità di documenti	DAG	BASSO		
	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio	DAG	BASSO		

informatizzato	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione per l'archiviazione sostitutiva di documenti informatici.	DAG	BASSO	tradizionale sia digitale.	sull'utilizzo delle procedure di protocollo e sulle logiche di archiviazione in ambiente tradizionale/digitale
Attività di ausilio all'A.G. fino al decreto di confisca di II grado (art. 38, comma 1, art. 40, comma 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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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 e 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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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	DIC/DAC/Sedi secondarie	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	DIC/DAC/Se di secondarie	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	DIC/DAC/Se di secondarie	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 <i>contra legem</i> in cambio di benefici	DIC/Sedi secondarie	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012);
	Favoreggiamento di alcune categorie di persone/enti nella fase di acquisizione e/o inserimento di manifestazioni di interesse	DIC/Sedi secondarie	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione su responsabilità amministrative e penali;
	Attività di "mirata" di inserimento beni in elenco Consiglio Direttivo allo scopo di favorire talune manifestazioni d'interesse in cambio di benefici diretti/indiretti	DIC/Sedi secondarie	BASSO	Ribadire e uniformare regole e processi.	Formazione su normativa nazionale e interna.

	Omessa/ritardata redazione e/o notifica del decreto di destinazione in ragione di interessi diretti/indiretti	DIC/Sedi secondarie	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	DIC/Sedi secondarie	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
Attività di destinazione beni aziendali	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	DAC	ALTO	Monitoraggio sistematico della presenza e dell'origine della stima del bene	Formazione su normativa nazionale e interna; Formazione su responsabilità amministrative e penali.
	Mancato/non corretto monitoraggio del bene destinato con inapplicazione di provvedimenti di revoca della destinazione determinata da precedenti atti.	DAC	MEDIO	Ribadire e uniformare regole e processi.	
	Mancato/non corretto monitoraggio della trascrizione della confisca definitiva del bene nei registri pubblici.	DAC	MEDIO	Monitoraggio sistematico dell'avvenuta trascrizione	

