

PIANO
DEI FABBISOGNI
DI PERSONALE

2018-2020

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	ASSETTO DELL'AMMINISTRAZIONE	4
	2.1 COMPITI	4
	2.2. STRUTTURA.....	7
	2.3. RISORSE UMANE: DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO	9
3	FABBISOGNO DI PERSONALE.....	12
	3.1 UN NUOVO APPROCCIO	12
	3.1.1 <i>Il fabbisogno di personale con qualifica dirigenziale</i>	14
	3.1.2 <i>Il fabbisogno di personale non dirigenziale</i>	14
	3.1.3 <i>Inquadramento del personale in comando e mobilità</i>	16
	3.1.4 <i>Prosecuzione dei comandi</i>	17
	3.1.5 <i>Eventuale esternalizzazione</i>	18
	3.2 UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE	19
	3.2.1 <i>L'impiego ottimale delle risorse</i>	19
	3.2.2 <i>La riorganizzazione funzionale</i>	20
	3.2.3 <i>Le risorse economiche</i>	21

1 PREMESSA

Il presente documento nasce dalla prescrizione dell'art. 6, c.2, del D.Lgs. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75 del 25 giugno 2017 in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni che ha superato il concetto di dotazione organica mirando a connettere più strettamente l'organizzazione delle Amministrazioni al ciclo della performance e ad una visione elastica ed innovativa dell'auto-valutazione delle necessità interne ai fini della ricerca di risorse umane. Tale profondo cambiamento culturale, che si muove nell'alveo della fluidità aziendale sperimentata sul piano industriale già nel corso del secolo passato, arriva alle Pubbliche Amministrazioni dopo i tentativi di misurazione dei carichi di lavoro e di riorganizzazione già sperimentati nel passato.

Tuttavia, preme, sin d'ora, sottolineare che la dotazione organica di questa Amministrazione non è confrontabile, per genesi e anzianità, a quelle della maggior parte delle PA, storicizzate e discendenti dalle rilevazioni dei carichi di lavoro degli anni '90, superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni, al punto da rendere necessario un governo del *turnover*, da un lato fissando che solo una quota del personale cessato potesse essere rimpiazzata e dall'altro varando interventi legislativi che si sono preoccupati di "asciugare" le dotazioni organiche in eccesso. Nonostante l'attualità e la validità della dotazione organica dell'Agenzia, appare evidente che il rigido approccio di "contare le teste" non è più sufficiente per un'Amministrazione moderna.

La redazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale avviene in linea con l'attività di programmazione globale dell'Amministrazione e nell'ambito di una pianificazione triennale delle attività e delle connesse necessità dell'Amministrazione stessa e per tenere conto sia delle possibili economie ma anche di un'identificazione più mirata di professionalità e attitudini dei lavoratori.

Inoltre, la redazione avviene in una fase di particolare delicatezza per l'Agenzia che, ad otto anni dalla propria istituzione - art. 1 del decreto-legge 4 febbraio 2010, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 marzo 2010, n. 50 - è sottoposta alla profonda revisione organizzativa, strutturale e competenziale della riforma del Codice antimafia, L. 161 del 17 ottobre 2017. Infatti, in assenza di un aggiornato quadro regolamentare di riferimento – necessario già a seguito dell'entrata in vigore della L. 228/2012 – l'Agenzia ha riscontrato notevolissime difficoltà nel dotarsi di personale proprio e disfunzionalità dovute all'impiego esclusivo di personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo e, parimenti, registrato altissimi tassi di turn over dei dipendenti che hanno inciso sulla possibilità di perseguire un assetto organizzativo stabile.

Nel prosieguo del presente documento si renderà conto delle intervenute riforme normative che

hanno interessato questa Agenzia sia in relazione ai propri compiti sia rispetto al suo ordinamento, in particolare circa lo schema di nuovo dPR approvato definitivamente dal Consiglio dei Ministri solo lo scorso 2 agosto e in attesa di emanazione.

E parimenti, si illustreranno i conseguenti dispositivi, in parte ancora in fase di avanzamento, che ne hanno significativamente rivisto l'impianto generale al punto da rendere necessaria una profonda revisione della struttura intera e dei flussi organizzativi dell'Agenzia.

Inoltre, il profondo lavoro di programmazione delle attività, avviato negli ultimi mesi con l'approvazione del bilancio previsionale 2018, e quello della pianificazione organizzativa, impiantata con il Piano della Performance 2018-2020 adottato lo scorso 21 giugno con provvedimento del Direttore prot. 28462, hanno permesso di cominciare a delineare non solo gli assetti del fabbisogno di personale, ma anche la puntuale identificazione delle necessarie professionalità.

Tuttavia, preme sottolineare, come i molteplici fronti attivi di revisione non rendono il contesto sufficientemente stabile da concretizzare una pianificazione di respiro triennale, anche perché non tutti i necessari passaggi ordinamentali sono soggetti all'esclusivo controllo di questa Amministrazione. Appare quindi verosimile che l'attuale documento non riesca a soddisfare la necessaria lungimiranza richiesta dalla norma e che potrebbero essere necessari degli interventi di aggiustamento già dal prossimo anno, in relazione alla realizzazione dei singoli adempimenti già previsti.

Quindi il presente Piano, pur pensato e proposto in una prospettiva triennale, verosimilmente sarà oggetto di correttivi già dal prossimo anno, quando saranno ultimate le procedure di inquadramento del personale e saranno note le vacanze da colmare - per profili / posizioni / competenze - con la mobilità in seconda battuta.

Peraltro, ciò permetterà di superare l'attuale fase sperimentale di applicazione del D.Lgs. 75/2017, anche grazie alle informazioni che giungeranno dalla prevista implementazione del sistema informativo del personale di cui all'art. 60 del D.Lgs. 165/2001 (SICO).

2 ASSETTO DELL'AMMINISTRAZIONE

2.1 COMPITI

Come accennato, rispetto alle previsioni contenute nella normativa previgente, la riforma del 2017 ha apportato incisive novità sulla struttura e i compiti attribuiti all'ANBSC.

Di seguito si riportano, in estrema sintesi, i compiti istituzionali e la missione dell'Agenzia:

- a) ausilio all'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso

del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III, C.A.; ausilio finalizzato a rendere possibile, sin dalla fase del sequestro, l'assegnazione provvisoria dei beni immobili e delle aziende per fini istituzionali o sociali agli enti, alle associazioni e alle cooperative di cui all'art. 48, co. 3, C.A. ferma restando la valutazione del giudice delegato sulla modalità dell'assegnazione;

- b) ausilio all'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso dei procedimenti penali per i delitti di cui agli artt. 51, co. 3-*bis*, del codice di procedura penale e 12-*sexies* del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356¹, e successive modificazioni; ausilio svolto al fine di rendere possibile, sin dalla fase del sequestro, l'assegnazione provvisoria dei beni immobili e delle aziende per fini istituzionali o sociali agli enti, alle associazioni e alle cooperative di cui all'art. 48, co. 3, C.A., ferma restando la valutazione del giudice delegato sulla modalità dell'assegnazione;
- c) amministrazione e destinazione, ai sensi dell'art. 38 C.A. dei beni confiscati, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello, in esito del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III, C.A.;
- d) amministrazione, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello nonché di sequestro o confisca emesso dal giudice dell'esecuzione, e destinazione dei beni confiscati, per i delitti di cui agli artt. 51, co. 3-*bis*, del codice di procedura penale e 12-*sexies* del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, e successive modificazioni, nonché dei beni definitivamente confiscati dal giudice dell'esecuzione;
- e) acquisire, attraverso il proprio sistema informativo, i flussi informativi necessari: dati,

¹ In occasione dell'entrata in vigore (6 aprile 2018) dell'art. 6 del decreto legislativo 1 marzo 2018, n. 21 recante "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23 giugno 2017, n. 103 (GU n.68 del 22-3-2018), si evidenzia che è stata disposta, tra l'altro, l'abrogazione dell'art. 12-*quinquies* e l'art. 12-*sexies* commi 1, 2-*ter*, 4-*bis*, 4-*quinquies*, 4-*sexies*, 4-*septies*, 4-*octies* e 4-*novies*, del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356. Parimenti è stato modificato, per quanto di interesse, l'art. 104-*bis* disp. att. c.p.p. ed introdotto l'art. 240-*bis* c.p. rubricato "Confisca in casi particolari". Per effetto della suddetta modifica legislativa, il paradigma normativo cui far riferimento per determinare le competenze dell'ANBSC non sarà più l'art. 12-*sexies*, ma il nuovo art. 240-*bis* c.p. Analogamente, a norma dell'art. 104-*bis*, co. 1-*quater* disp. att. c.p.p., "le disposizioni in materia di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati nonché quelle in materia di tutela dei terzi e di esecuzione del sequestro previste dal codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, si applicano ai casi di sequestro e confisca in casi particolari previsti dall'articolo 240-*bis* del codice penale o dalle altre disposizioni di legge che a questo articolo rinviano, nonché agli altri casi di sequestro e confisca di beni adottati nei procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 51, comma 3-*bis*, del codice. In tali casi l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata coadiuva l'autorità giudiziaria nell'amministrazione e nella custodia dei beni sequestrati, fino al provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello e, successivamente a tale provvedimento, amministra i beni medesimi secondo le modalità previste dal citato codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Restano comunque salvi i diritti della persona offesa dal reato alle restituzioni e al risarcimento del danno".

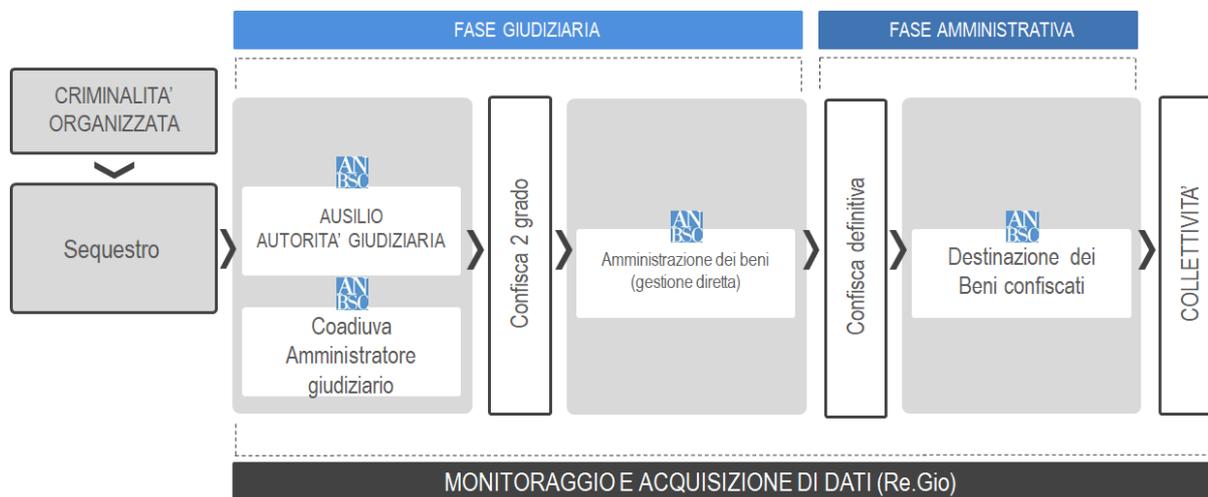
documenti e informazioni oggetto di flusso di scambio, in modalità bidirezionale, con il sistema informativo del Ministero della giustizia, dell'autorità giudiziaria, con le banche dati e i sistemi informativi delle prefetture-uffici territoriali del Governo, degli enti territoriali, delle società Equitalia ed Equitalia Giustizia, delle agenzie fiscali e con gli amministratori giudiziari;

- f) acquisire, in particolare, i dati relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nel corso dei procedimenti penali e di prevenzione, nonché le informazioni relative allo stato dei procedimenti di sequestro e confisca;
- g) verifica dello stato dei beni nei citati procedimenti, accertamento della consistenza, della destinazione e dell'utilizzo dei beni;
- h) programmazione dell'assegnazione e della destinazione dei beni confiscati; analisi dei dati acquisiti, nonché delle criticità relative alla fase di assegnazione e destinazione;
- i) adozione di iniziative e di provvedimenti necessari per la tempestiva assegnazione e destinazione dei beni confiscati, anche attraverso la nomina, ove necessario, di commissari *ad acta*;
- j) facilitare le collaborazioni tra amministratori giudiziari e tra coadiutori e favorire, su tutto il territorio nazionale in modo particolare per le aziende, le sinergie tra le imprese sequestrate o confiscate;
- k) predisporre meccanismi di intervento per effettuare, ove richiesto, l'analisi aziendale e verificare la possibilità di prosecuzione o ripresa dell'attività imprenditoriale ovvero avviare procedure di liquidazione o di ristrutturazione del debito;
- l) stipulare protocolli di intesa per l'individuazione di professionalità necessarie per la prosecuzione o la ripresa dell'attività d'impresa anche avvalendosi dei nuclei territoriali di supporto istituiti presso le prefetture-uffici territoriali del Governo;
- m) predisporre protocolli operativi su base nazionale per concordare con l'Associazione bancaria italiana (ABI) e con la Banca d'Italia modalità di rinegoziazione dei rapporti bancari già in essere con le aziende sequestrate o confiscate;
- n) richiedere la modifica della destinazione d'uso del bene confiscato, in funzione della valorizzazione dello stesso o del suo utilizzo per finalità istituzionali o sociali, anche in deroga agli strumenti urbanistici.

Ulteriore elemento di complessità discende dalla gestione operativa di distinte procedure di

amministrazione e destinazione conseguente applicazione, ex art. 36 L. 161/2017², del principio *tempus regit actum*.

Segue una sintetica **rappresentazione grafica** delle principali competenze dell'Agenda:



2.2. STRUTTURA

In questo contesto, appaiono di rilievo le modifiche normative della riforma relativamente agli assetti territoriali dell'Agenda, alla prevista riorganizzazione degli uffici e alle intervenute modifiche sul regime dei comandi per il personale.

La sede principale, precedentemente fissata a Reggio Calabria, è stata spostata a Roma e, in assenza di una esplicita previsione di ulteriori sedi, l'integrazione normativa dell'art. 1, co. 292, della legge n. 205/2017 ha stabilito che gli attuali ulteriori presidi rimangano operativi fino all'adeguamento della pianta organica prevista. Oltre a ciò è stato potenziato il ruolo e le funzioni dei Nuclei di supporto istituiti presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo ai sensi dell'art. 112, co. 3, in avalimento all'Agenda 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 assegnati³.

² Ai sensi dell'art. 36, co. 1 "le modifiche alle disposizioni sulla competenza dell'Agenda nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata non si applicano ai casi nei quali l'amministrazione è stata assunta ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, vigenti fino alla data di entrata in vigore della presente legge".

³ La nuova normativa ha attribuito ai Nuclei di supporto presso le Prefetture 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

Inoltre, la riforma del 2017, nell'ambito delle Prefetture – Uffici Territoriali del Governo, ha previsto, accanto ai Nuclei di supporto, l'istituzione dei **Tavoli provinciali permanenti sulle aziende sequestrate e confiscate**⁴ quali nuovi organismi deputati a favorire il coordinamento tra le istituzioni, le associazioni indicate nell'art. 48, co. 3, lettera c) C.A., le organizzazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale, svolgendo altresì le altre funzioni dettagliate nell'art. 41-ter del C.A.

Un secondo intervento integrativo è stato operato dalla citata legge 205/2017 (art. 1, comma 291) aggiornando il regime dei comandi, distacchi e fuori ruolo.

Inoltre, a seguito delle modifiche organizzative previste dalla legge di riforma e recepite nello schema di DPR in itinere, l'Agenzia procederà al riassetto dei propri Uffici potenziati dall'attuale assetto stabilito dal DPR 235/2011 - una Direzione generale e 4 Uffici di livello dirigenziale non generale – alle future quattro Direzioni generali - **Direzione per gli affari generali e per il personale**⁵, **Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati**⁶, **Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e**

gestione e destinazione. A conferma di tale ruolo, la citata riforma del 2017 (cfr. art. 29) prevede la possibilità di dotare i Nuclei di un organico specifico, differenziandolo in ragione della quantità di beni da gestire nel territorio, accanto ad altre disposizioni che tendono ad una definizione più precisa dei ruoli e delle attività degli attori coinvolti. I Nuclei sono quindi destinati ad assumere, a livello periferico, un rilevante ruolo nel supporto alle attività dell'ANBSC, coinvolgendo i soggetti che, a vario titolo e con compiti diversificati, concorrono sul territorio ad un obiettivo unificante.

⁴ Il tavolo provinciale permanente, è coordinato e convocato dal Prefetto o da un suo delegato ed è composto da: a) un rappresentante dell'Agenzia designato dal Consiglio direttivo e individuato, di regola, nel dirigente della Prefettura componente del nucleo di supporto; b) un rappresentante del Ministero dello sviluppo economico; c) un rappresentante della regione, designato dal presidente della Giunta regionale; d) un rappresentante delle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale, designato dalle medesime secondo criteri di rotazione; e) un rappresentante delle organizzazioni dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale designato, ogni quattro mesi, dalle medesime secondo criteri di rotazione; f) un rappresentante della sede territorialmente competente dell'Ispettorato nazionale del lavoro; g) un rappresentante delle associazioni individuate dall'articolo 48, comma 3, lettera c), designato dalle medesime secondo criteri di rotazione; h) un rappresentante della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura. Il Prefetto, ove ne ravvisi l'opportunità può estendere ai rappresentanti degli enti locali la partecipazione al tavolo.

⁵ Con funzioni di supporto agli organi dell'Agenzia per l'esercizio dei compiti e funzioni loro attribuiti dalla vigente normativa, con particolare riferimento a quelli di indirizzo, pianificazione strategica, programmazione e verifica della congruenza tra i risultati conseguiti dall'Agenzia e gli obiettivi della pianificazione strategica; adempimenti connessi alla normativa in tema di Amministrazione trasparente e alla prevenzione della corruzione; ispezioni, inchieste e controlli interni; organizzazione del lavoro; contenziosi e rapporti con l'Avvocatura dello Stato con esclusione di quelli inerenti ai beni sequestrati e confiscati; affari legislativi; relazioni con il pubblico; sicurezza nei luoghi di lavoro, tutela della riservatezza dei dati personali; affari generali; rapporti con l'Unione Europea, partecipazione dell'Agenzia a progetti europei e internazionali, utilizzazione dei fondi strutturali europei; convenzioni e protocolli con pubbliche amministrazioni, regioni, enti locali, ordini professionali, enti ed associazioni; definizione delle linee evolutive, dello sviluppo e della gestione operativa delle tecnologie informatiche e telematiche per il supporto operativo dell'Agenzia e delle relative procedure di sicurezza; cura dello sviluppo, della conduzione e del funzionamento dei siti Intranet, Internet e dei flussi documentali e informativi; svolgimento delle funzioni di selezione, gestione, formazione e trattamento giuridico del personale; relazioni sindacali; ciclo di gestione della *performance* organizzativa e individuale.

⁶ Con compiti di istruzione, coordinamento e monitoraggio dei processi amministrativi connessi alla trattazione dei procedimenti giudiziari di sequestro e confisca trasmessi dall'Autorità giudiziaria; svolgimento delle funzioni di programmazione, indirizzo operativo, coordinamento e controllo in ordine alle attività di amministrazione, custodia e destinazione dei beni mobili e immobili sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata di cui all'articolo 110, comma 2, lettera a), b), c), d), e) ed f), del C.A., e alle attività ad esse conseguenti o comunque connesse, nonché le relazioni periodiche ai Ministri dell'interno e della giustizia, l'elaborazione della normativa la cui applicazione è demandata all'Agenzia; rapporti

confiscati⁷ e **Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali**⁸ - che, previste dallo schema di dPR, saranno articolate con successivo atto organizzativo del Direttore dell'Agenzia che ne definirà competenze e graduazione.

Il medesimo schema prevede 2 **Uffici di staff del Direttore**⁹ e il potenziamento delle **risorse umane**, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

2.3. RISORSE UMANE: DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO

In estrema sintesi, il complessivo disposto normativo ha previsto il seguente quadro e i successivi adempimenti:

- 1) **l'aumento** della dotazione organica dell'Agenzia **da 30 a 200 unità complessive**, ripartite tra le diverse qualifiche dirigenziali e non, che confluiranno nei rispettivi ruoli istituiti con apposito atto del Direttore dell'Agenzia. In prima battuta verranno inquadrati i dipendenti già in servizio presso l'ANBSC all'entrata in vigore della riforma (19 novembre 2017) e, per i posti residui, si ricorrerà alle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165. In particolare, si prevede che il passaggio di tale personale determini la soppressione del posto in organico nell'amministrazione di provenienza e il contestuale trasferimento delle relative risorse finanziarie al bilancio dell'Agenzia;

con l'Autorità giudiziaria e con ogni altro Ente o Amministrazione a vario titolo coinvolto nelle predette attività, trattazione degli affari contenziosi e rapporti con l'Avvocatura dello Stato in materia; indirizzo, cooperazione, controllo e monitoraggio delle sedi dell'Agenzia nei seguenti settori: analisi, gestione e valorizzazione dei beni mobili e immobili; gestione dei rapporti con gli amministratori fiduciari, compreso il controllo sull'attività da essi espletata, con poteri di conferma e revoca dell'incarico; trattazione degli affari contenziosi in materia.

⁷ Svolge funzioni di programmazione, indirizzo operativo, coordinamento e controllo in ordine alle attività di amministrazione, valorizzazione, custodia e destinazione delle aziende e dei beni aziendali sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata di cui all'articolo 110, comma 2, lettere *a)*, *b)* *c)*, *d)*, *e)* ed *f)*, del decreto legislativo n. 159 del 2011, e alle attività ad essere conseguenti o comunque connesse; cura dei rapporti con l'Agenzia delle entrate per gli aspetti fiscali e con le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura; indirizzo, cooperazione, controllo e monitoraggio delle sedi dell'Agenzia nei seguenti settori: analisi, gestione e valorizzazione dei complessi aziendali, compreso il controllo delle gestioni societarie.

⁸ Elaborazione delle previsioni del fabbisogno finanziario; predisposizione del bilancio e del conto consuntivo; cura dei rapporti con la Corte dei Conti per i controlli sulla gestione finanziaria dell'Ente e dei beni confiscati; pianificazione e realizzazione delle procedure di approvvigionamento dell'Agenzia e delle attività negoziali relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori; cura della conservazione dei beni mobili e immobili in uso e di proprietà dell'Agenzia; cura del trattamento economico degli organi dell'Agenzia e dei consulenti ed esperti esterni afferenti l'attività di pertinenza delle altre Direzioni, nonché del trattamento economico e previdenziale del personale dirigente e non dell'Agenzia; gestione separata della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale relativa alla gestione dell'Agenzia e quella relativa alle attività di amministrazione, custodia, destinazione dei beni sequestrati e confiscati, nonché adempimenti fiscali e gestioni fuori bilancio relative, comprese le fasi di approvazione e di rendicontazione; controllo di gestione; realizzazione di tutte le procedure di alienazione dei beni destinati alla vendita, anche per il soddisfacimento dei crediti riconosciuti e cura dell'incasso e del versamento dei proventi; gestione di tutte le attività di riscossione delle somme dovute; cura di tutte le adempienze relative al Fondo Unico Giustizia ivi comprese le vicende giudiziarie dei beni finanziari confiscati.

⁹ Nell'ambito del quale operano due uffici di livello dirigenziale non generale che supportano il Direttore favorendo l'individuazione e l'implementazione di strumenti atti a sviluppare le sinergie fra le Direzioni e gli Uffici dell'Agenzia, raccordando i relativi organi e curando la comunicazione istituzionale.

- 2) **l'incremento della professionalità del personale**, attraverso l'attribuzione di funzioni specialistiche richiedenti elevata competenza, iniziative e capacità¹⁰;
- 3) la possibilità che il personale in servizio presso l'Agenzia, fino al completamento delle procedure di mobilità, continui a prestare servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo;
- 4) la possibilità di stipulare contratti a tempo determinato per il conferimento di incarichi di particolare specializzazione in materia di gestioni aziendali e patrimoniali;
- 5) la possibilità di conferire fino a 10 incarichi speciali di natura dirigenziale aggiuntivi;
- 6) la possibilità di avvalersi di esperti e collaboratori esterni.

Inoltre, al fine di assicurare la continuità nell'espletamento delle peculiari e delicate funzioni svolte dall'Agenzia, la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio per l'anno 2018), ha introdotto ulteriori disposizioni secondo le quali fino all'adeguamento della suddetta dotazione organica l'Agenzia può avvalersi di una quota non superiore a 100 unità di personale non dirigenziale, e nei limiti della stessa quota, di 20 unità di personale delle forze di polizia a ordinamento civile e militare in comando o distacco. La medesima legge ha disposto che sino all'adeguamento della pianta organica, continuino ad operare le sedi secondarie già istituite.

La dotazione organica, come in atto e come prevista dal nuovo provvedimento organizzativo è evidenziata nella seguente tabella.

QUALIFICA	unità ex DPR 235/2011	unità schema DPR
Dirigenti generali	1	4
Dirigenti di seconda fascia	4	15
Personale area terza	19	134
Personale area seconda	6	47
Totale	30	200

¹⁰ Quali: gestione e valorizzazione di beni e processi aziendali e di beni immobili a vocazione produttiva, anche a fini di tutela e sviluppo dei livelli occupazionali; accesso al credito e ai finanziamenti europei; analisi di fattibilità tecnico-economica e valutazione degli investimenti; controllo delle gestioni societarie anche attraverso la verifica dell'attendibilità dei documenti contabili; tutela degli interessi dell'Agenzia nelle assemblee societarie.

In data 19 novembre 2017, le unità di personale in posizione di comando /distacco / fuori ruolo erano così costituite:

Regime del rapporto di lavoro		Personale dirigente	Personale non dirigente
Personale pubblico impiego contrattualizzato	Ministeri		39
	Enti locali /SSN		13
	Enti pubblici non economici		13
	Scuola, Università e Ricerca		4
	Totale		69
Personale pubblico impiego NON contrattualizzato	Ministeri	1	
	VVF-SATI		6
	Polizia di Stato		7
	Guardia di Finanza		6
	Carabinieri		4
	Totale	1	23
Personale diritto privato	Enti pubblici economici		3
Totale generale		1	95

3 FABBISOGNO DI PERSONALE

3.1 UN NUOVO APPROCCIO

La *mission* dell'Agenzia è riconducibile a due fasi del processo di amministrazione del bene, quella giudiziaria, di affiancamento ed ausilio all'Autorità Giudiziaria, e quella erariale, di gestione del bene, di destinazione finale a seguito della confisca definitiva e di monitoraggio successivo alla destinazione. Ciò comporta una "vita" della pratica la cui durata è dettata da quella dei procedimenti penali e di prevenzione e, in seguito, da adempimenti sottratti all'esclusivo governo dell'Agenzia anche in ragione della disponibilità delle amministrazioni potenzialmente interessate ad acquisire i beni definitivamente confiscati.

Tale carico comporta una serie di attività in capo al funzionario responsabile della pratica riconducibili a diversificate macrofunzioni¹¹ ed è attualmente sottoposto ad una revisione della suddivisione del lavoro che risponda in modo più stringente ai cambiamenti del Codice antimafia, al punto da costituire uno degli obiettivi del vigente Piano della Performance. Tale revisione contempla una rimodulazione degli attuali carichi di lavoro, creando differenziate unità di lavoro finalizzate al completamento delle sezioni più specialistiche: rendicontazioni, profilatura tecnica-giudirica dell'immobile, FUG, gestione ruolo Equitalia, validazione finale della pratica.

Tale obiettivo, che si avvarrà e si baserà anche sulle risorse apportate e sugli strumenti costituiti dalle numerose iniziative già avviate o in corso di avvio e inserite nel Bilancio 2018 di questa Amministrazione¹², prevede preliminarmente la realizzazione delle operazioni di stabilizzazione e aumento del personale in servizio.

¹¹ 1) **conoscitive** rispetto allo stato e agli sviluppi della vicenda giudiziaria: acquisizione di atti e informazioni utili all'istruttoria della pratica attraverso interlocuzioni con i soggetti a ciò preposti (giudice delegato, amministratore giudiziario, cancelleria del Tribunale, FF.OO.); 2) **conoscitive** rispetto alla corretta individuazione, allo stato e all'utilizzo dei beni sequestrati e confiscati, attraverso interlocuzioni con amministratori e coadiutori all'uopo designati, forze dell'ordine competenti, Enti locali. In questo alveo ricade anche la ricerca dei dati necessari all'identificazione e alla stima del valore del bene, attraverso interrogazioni catastali, richiesta di perizie e stime; 3) di **gestione**, attraverso procedure diversificate in relazione alla normativa vigente al momento della presa in carico del bene, diversificato nel tempo a seconda della legislazione vigente; di **destinazione** dalla data di irrevocabilità della confisca. Ciò include tutte le attività dirette alla manutenzione e conservazione del patrimonio confiscato, quantificabili sia in considerazione della tipologia del bene (immobili, mobili, animali, opere d'arte ecc) sia delle criticità presentate dal caso specifico (ad es. bene locato al prevenuto; azienda gestita dal prevenuto o familiari); 4) **conoscitive** rispetto all'interesse degli Enti in ordine all'acquisizione dei beni confiscati, predisponendo ed avviando Conferenze di servizio per singole Province; 5) **contabili** in relazione al controllo dei conti di gestione e approvazione dei rendiconti annuali dell'attività gestoria; 6) di **destinazione** finale dei beni, una volta proceduto a liberare i beni da vincoli, ipoteche gravami e liquidati gli eventuali creditori.

¹² In estrema sintesi: evoluzione del sistema informativo dell'Agenzia, ampliamento e miglioramento degli strumenti funzionali all'attività di destinazione dei beni, miglioramento dell'accesso alle fonti informative a sostegno dei processi decisionali, individuazione di ulteriori partenariati per sostenere l'azione amministrativa dell'ANBSC In fase di recepimento delle innovazioni introdotte nel Codice antimafia, prosecuzione Piano azione Beni confiscati in stabilità 2017.

Questa premessa aggiunge un ulteriore elemento di cambiamento al fluido scenario che si viene descrivendo ed è funzionale alla necessaria spiegazione della quantità di fattori che dovranno essere considerati al fine di una valutazione globale che possa tener conto di ogni singolo tassello per giungere al migliore assetto possibile delle risorse umane dell’Agenzia, finora viziato dalle già illustrate criticità endemiche che non hanno permesso una configurazione stabile.

Rientra in questo nuovo approccio la maturata consapevolezza che l’ottimale gestione dei beni sequestrati e confiscati passi imprescindibilmente per il consolidamento di un quadro dirigenziale in grado di ideare e realizzare le iniziative che possano potenziare il core business dell’Agenzia, anche agendo di sponda sul supporto agli enti legittimati a chiedere la destinazione dei beni, e, comunque, con interventi tesi al rafforzamento delle capacità di amministrazione e destinazione dei beni nonché alla definizione di prassi utili ad agevolare i numerosi distinti adempimenti.

Nel passato, invero, la modesta dotazione organica ha imposto l’individuazione di un numero di posizioni dirigenziali estremamente limitato; tale dato ha concorso con le molteplici modifiche normative sopravvenute ed il mancato aggiornamento del Regolamento d’organizzazione ai sensi della Legge 228/2012 nel determinare l’inadeguato consolidamento di profili organizzativi essenziali. Ad ulteriore aggravio di detto contesto, l’insufficienza delle posizioni dirigenziali (5, come sopra distinte, quelle previste dal DPR 235/2011 e tarate sulla dotazione organica complessiva di 30 unità) e la perdurante vacanza delle stesse (solo 2 i Dirigenti in servizio negli ultimi anni, un vice prefetto in fuori ruolo, responsabile dei beni confiscati, e un Dirigente di seconda fascia di ruolo).

Le azioni volte ad attuare il nuovo approccio, qui sinteticamente delineate, si collocano in una fase successiva e subordinata rispetto al perfezionamento del nuovo regolamento di organizzazione, nonché agli adempimenti in esso individuati come preliminari e funzionali al completamento degli assetti dell’Agenzia. Come già indicato in sede di Piano della Performance 2018-20, lo schema demanda ad atti del Direttore:

- 1) la definizione delle competenze degli uffici dirigenziali non generali e delle strutture di livello non dirigenziale nonché la graduazione degli uffici;
- 2) l’istituzione del ruolo del personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale dell’Agenzia;
- 3) le procedure per l’inquadramento di cui all’articolo 113-*bis*, comma 3, del decreto legislativo n. 159 del 2011 e, tra l’altro, i criteri e le modalità per valutare il possesso di professionalità specifiche ed adeguate nonché i termini per l’eventuale integrazione delle domande presentate dai partecipanti, anche in relazione alle riserve formulate.

Inoltre, pur non previsto dallo schema citato, si ritiene necessario valutare l'adozione di un provvedimento che dettasse i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente previsto: ciò anche al fine di rendere più spedito il corretto popolamento di tale ruolo evitando il perpetuarsi della grave carenza sin qui sperimentata e le sue ripercussioni sull'assetto organizzativo.

3.1.1 Il fabbisogno di personale con qualifica dirigenziale

Il più volte citato schema di regolamento di organizzazione ha individuato le posizioni dirigenziali di ruolo, portando da 1 a 4 quelle da dirigente di I fascia e da 4 a 15 quelle da dirigente di II fascia.

Rileva, peraltro, che attualmente risulti transitato all'Agenzia un unico dirigente di II fascia.

Sarà quindi necessario procedere, con ogni consentita sollecitudine, a bandire le procedure per il reclutamento di:

- a) 4 dirigenti di I fascia;
- b) 14 dirigenti di II fascia.

Complessivamente, il reclutamento delle posizioni dirigenziali è da ritenere prioritario al fine di avviare operativamente la riorganizzazione di cui l'Agenzia non può più fare a meno; tuttavia, almeno per quanto concerne i dirigenti sub b), non sarà possibile procedere prima dell'emanazione del provvedimento di cui al punto 1 del paragrafo che precede.

Sarà quindi possibile bandire gli interPELLI per la copertura dei posti da dirigente di I fascia, la cui individuazione fornirà anche il necessario supporto all'atto dell'avvio dei bandi per il reclutamento dei dirigenti di II fascia oltre che per le procedure funzionali al popolamento del ruolo del personale non dirigente.

3.1.2 Il fabbisogno di personale non dirigenziale

Un passaggio imprescindibile e preliminare alla formulazione dei fabbisogni di personale è la definizione dei profili professionali dell'agenzia che, tuttavia, negli anni era rimasta sullo sfondo senza che venissero adottate decisioni al riguardo.

Il dettato dell'art. 113**bis**, c. 3, del C.A. rende, tra l'altro, in termini espliciti la scelta del Legislatore di evidenziare l'elevato profilo di competenze e capacità necessario per l'assolvimento dei compiti dell'Agenzia, in conseguenza del quale dovranno confluire negli istituendi ruoli di questa

Amministrazione solo lavoratori in possesso di “professionalità specifiche ed adeguate”, al fine di garantire quel livello di competenze funzionale al miglior svolgimento dell’attività istituzionale di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

Tale presupposto è stato alla base dello studio e dell’attività che hanno condotto all’adozione dei profili professionali dell’Agenzia, dotatasi di tale strumento con provvedimento del Direttore n. 17912 del 23 aprile 2018, a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali previsto dall’art. 5 del vigente CCNL e dell’apporto tecnico fornito dall’Aran e, con le stesse modalità, integrati, in seguito, con quello di operatore amministrativo (area II – F2), ritenuto funzionale alle mansioni connesse alla gestione archivistica del flusso documentale, anche informatica.

Nelle more della definizione dell’articolazione delle Direzioni previste dallo schema di regolamento di organizzazione, il gruppo di lavoro da cui nasce il presente Piano ha redatto la prima bozza di pianta organica dell’Agenzia, elaborata sulla base del quadro esigenziale sin qui emerso. Tale ipotesi si basa sull’assunto di una dotazione organica di 200 unità, pur con l’auspicio di un incremento proporzionale al volume dei beni amministrati e alle modifiche organizzative in itinere.

SETTORE TECNICO	
Funzionario informatico (area III)	5
Assistente informatico (area II)	4
Funzionario agrario (area III)	4
Assistente agrario (area II)	4
Funzionario ingegnere - architetto (area III)	6
Assistente geometra (area II)	4

SETTORE AMMINISTRATIVO	
Funzionario amministrativo (area III)	64
Assistente amministrativo (area II)	21
Operatore amministrativo (area II)	3

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO	
Funzionario economico finanziario (area III)	37
Assistente economico finanziario (area II)	11

SETTORE TECNICO –PROFESSIONALE	
Esperto d'amministrazione (area III)	18

A fronte della circostanza che l'Agencia non dispone di alcuna unità di personale non dirigenziale di ruolo, tale pianta organica definisce al contempo il fabbisogno di detto personale – *rectius* le pertinenti esigenze di reclutamento – per il triennio 2018-2020.

Eventuali rimodulazioni, pur sempre possibili, saranno da valutare nel prosieguo, segnatamente in conseguenza dell'adozione dell'atto organizzativo di secondo livello, ferma restando la possibilità di disporre, all'occorrenza, la modifica e/o l'integrazione del presente piano.

3.1.3 Inquadramento del personale in comando e mobilità

Primo, fondamentale passaggio funzionale al popolamento del ruolo del personale non dirigente sarà costituito dall'inquadramento delle unità di personale che all'entrata in vigore della legge di riforma del C.A. (19 novembre 2017) prestavano servizio in posizione di comando / distacco presso l'Agencia. In particolare, la norma prevede che *"In presenza di professionalità specifiche ed adeguate, il personale proveniente dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché dagli enti pubblici economici, in servizio, alla data di entrata in vigore della presente disposizione, presso l'Agencia in posizione di comando, distacco o fuori ruolo è inquadrato nei ruoli dell'Agencia, previa istanza da presentare nei sessanta giorni successivi secondo le modalità stabilite con il regolamento di cui al comma 1. Negli inquadramenti si tiene conto prioritariamente delle istanze presentate dal personale, in servizio alla data di entrata in vigore della presente disposizione, che ha presentato analoga domanda ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del regolamento di cui al d.P.R. 15 dicembre 2011, n. 235, e dell'articolo 1, comma 191, della legge 24 dicembre 2012, n. 228"*.

La tempistica prevista per l'attuale passaggio nei ruoli rende necessari i preliminari adempimenti di cui si è detto al paragrafo 3.1 sub 2 e 3.

Tuttavia, una volta ultimato, l'inquadramento in parola non consentirà di coprire neppure la metà della dotazione organica prevista, per il cui popolamento si procederà in forza della mobilità prevista ex art. 113*bis*, comma 2, del codice antimafia.

In questa fase ampiamente preliminare, si ritiene che vadano complessivamente messe in mobilità tutte le posizioni che non troveranno copertura con la procedura di inquadramento.

Emergono tuttavia dinamiche che ben difficilmente consentiranno di addivenire ad una sufficiente copertura della dotazione organica.

Rileva che, in applicazione delle procedure di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, *"... per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza"*.

Conseguentemente, per una parte delle immissioni si potrà contare sull'applicazione del precetto appena indicato, ma è plausibile preventivare che l'effetto complessivo sarà tutt'altro che sufficiente e, una volta esperite le relative procedure, sarà necessario individuare le misure compensative necessarie ad adeguare l'organico.

3.1.4 Proseguimento dei comandi

Allo scopo di garantire la continuità delle attività dell'Agenzia fino all'adeguamento della citata dotazione organica, l'art. 1, c. 291, della L. 205/2017 ha autorizzato questa Amministrazione ad avvalersi di una quota non superiore a 100 unità di personale non dirigenziale in comando, prevedendo, nello stesso limite complessivo, anche una aliquota di personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare fino a un massimo di 20 unità. Tale norma di raccordo permetterà di garantire la necessaria operatività fino al raggiungimento del secondo step di popolamento dei ruoli, previsto secondo le procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, proseguono le attività di ricerca e selezione del personale finalizzate a ricoprire posizioni rese vacanti a seguito del relativo turn over, che divengono primo step per avviare il riequilibrio del personale in servizio verso le nuove esigenze dell'Agenzia.

Vero è che l'evoluzione che riguarda la specifica organizzazione del lavoro in questa Amministrazione è inserita in un più generale contesto di cambiamento che riguarda l'intero mercato del lavoro, con particolare riguardo agli assetti della Pubblica Amministrazione. E', infatti, possibile osservare una serie di fenomeni emergenti la cui conoscenza permette un più compiuto governo delle opportunità che si aprono.

Ci si riferisce, prioritariamente, a quelle professionalità basate su tecnologie innovative, ma anche alle nuove professionalità scaturite da quel gruppo di norme che sovrintendono ad un miglior andamento della cosa pubblica – anticorruzione, trasparenza, rispetto della privacy – che hanno visto emergere nuove figure professionali specializzate in ambiti precedentemente ignoti (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, *Data Protection Officer*, Responsabile per la

trattamento dei dati personali).

Inoltre, è sempre meno infrequente trovare lavoratori in possesso di professionalità miste, che assommano cioè competenze diversificate e frutto di specializzazioni in campi anche distanti tra loro; fenomeno che ovviamente apre scenari di ottimizzazione e risparmio organizzativo.

Peraltro, in una Amministrazione di piccole dimensioni come questa, che vede sedi con un numero di dipendenti inferiori alla decina, è inevitabile prevedere competenze miste, impegni su fronti diversificati in un necessario contesto di elasticità, anche personale, che si declina in versatilità funzionale ed efficace.

Quanto sopra esemplifica come le risorse umane, nel passato indistinta presenza valutabile unicamente sotto il profilo numerico, possano arrivare ad essere delineate secondo un dettagliato identikit del lavoratore necessario alla singola posizione partendo dalla somma delle competenze indispensabili attraverso la stesura organizzativa delle attività, a valle quindi della programmazione complessivamente intesa.

3.1.5 Eventuale esternalizzazione

Secondo il rapporto congiunto Funzione Pubblica-Aran del luglio 2017, *Modelli di analisi e di gestione dei fabbisogni di personale nelle amministrazioni pubbliche*, alle Amministrazioni in fase di programmazione dei fabbisogni di personale è offerta la scelta tra l'approccio di valutazione che prevede una revisione delle consistenze del personale e quello che si basa sulla definizione dei fabbisogni di spesa, strade di egual valore ma profondamente diverse in termini di procedure da impiegare, incentivi messi in campo, ruolo degli attori istituzionali, profilo temporale da fissare.

Sempre nel rispetto dei vincoli finanziari, la seconda offre un maggior margine di autonomia, permettendo la declinazione tra scelte di maggior costo unitario – profili di maggior livello, ad esempio – o di maggior economia.

In tale ambito rientra l'applicazione dell'art. 6bis del D.Lgs. 165/2001 che prevede l'acquisto sul mercato dei servizi originariamente prodotti internamente nel momento in cui tale scelta rappresenti un'economia di gestione, da effettuarsi sotto il controllo dei revisori dei conti e degli organi di controllo interni.

Una scelta in tal senso appare decisamente prematura per l'Agenzia e si rinvia ogni opportuna valutazione all'esito degli adempimenti illustrati nel presente Piano.

3.2 UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

Gli attuali assetti strutturale e organizzativo dell'Agencia andranno rimodulati completamente per dare attuazione al più volte citato Regolamento in itinere in relazione alle disposizioni del novellati artt. 110 e 113 del codice antimafia: prioritario sarà l'ampliamento del personale in servizio, con le connesse attività di reclutamento del personale, e la conseguente rimodulazione degli Uffici.

Alla luce della centralità, secondo l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, della coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni del personale e l'organizzazione degli uffici, non si sottace la criticità legata all'attuale assenza del necessario quadro formale che sarà risolta con il perfezionamento del Regolamento d'organizzazione e l'emanazione dell'atto del direttore, ivi previsto, che articolerà le quattro Direzioni Generali già dettagliate al par. 2.2.

In attesa della finalizzazione del più volte citato schema di d.P.R., si è compiuta la fase di analisi e di proposta dell'assetto di tali articolazioni, che, appena possibile, sarà sottoposto al passaggio definitivo dell'adozione: in quest'ambito si prevede un'articolazione che concentrerà nella Direzione Affari Generali e del personale gli affari normativi e del personale, le relazioni istituzionali e internazionali nonché la gestione dei servizi informatici e nella Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali le attività economiche finanziarie dell'Agencia, inclusi acquisti e contratti e la gestione finanziaria delle procedure, ivi compresi gli adempimenti attinenti al FUG e ai rendiconti, mentre le procedure operative saranno articolate per aree territoriali.

3.2.1 *L'impiego ottimale delle risorse*

Il principio guida richiamato dall'art. 6, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 deve essere inteso come l'obbligo a tendere verso la massima efficienza di tutte le possibili risorse: economiche, umane e organizzative per ottimizzare il rapporto tra costi e risultati di efficacia dell'azione amministrativa.

In tale ottica è in fase di definizione l'organigramma dell'Agencia che ripartisca le risorse umane tra i diversi uffici dalla base dell'attuale dotazione organica, verso un assetto "ideale" cui, come meglio dettagliato nei paragrafi che precedono, per il momento è possibile solo tendere.

Quello sottostante è, al momento, lo stadio iniziale di tale ripartizione.

DIREZIONE GENERALE		UNITA'
DIRETTORE		6
Direzione degli affari generali e del personale		30
Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati		115
+	Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati	
Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali		30
TOTALE		181

Va sottolineato che, alcuni uffici delle 2 direzioni “generaliste” saranno direttamente coinvolti, benché esterni alle Direzioni beni sequestrati e confiscati, nella gestione dei beni attraverso competenze diverse (i settori afferenti alla gestione finanziaria procedure, FUG e rendiconti nella Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali e quello dei servizi informativi nella Direzione degli Affari Generali e del Personale): in tale contesto, si sottolinea come la maggior parte del personale (circa il 70%) è ripartito tra gli uffici che si occupano del *core business* dell’Agenzia.

3.2.2 La riorganizzazione funzionale

Nell’ambito della definizione dei piani di razionalizzazione della distribuzione e allocazione della forza lavoro in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, l’Agenzia ha affrontato la necessità emersa dal nuovo status di sede principale di Roma che implica una più coerente dislocazione dei servizi trasversali, in funzione del miglior coordinamento centrale delle attività operative.

Pertanto per le unità di personale afferenti agli uffici di servizio e di supporto – gestione del personale, della protocollazione e tenuta archivio, nonché articolazioni economiche-finanziarie e informatiche – operanti nella sede di Reggio Calabria sono state immaginate specifiche attività di riorganizzazione e riconversione, in minima parte già avviate, in relazione ai profondi mutamenti organizzativi connessi alla struttura dell’Agenzia.

Per tale personale si è scelto di procedere nella direzione di una riconversione a favore del settore core business dell'Amministrazione, prevedendo, ove necessario, formazione interna e affiancamenti in modo che le specifiche unità – in congruità con il profilo professionale rivestito – possano essere messe in condizioni di operare proficuamente. Tale prospettiva prevede tempi di realizzazione medio lunghi, subordinati all'incremento di profili adeguati sulla sede centrale al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

3.2.3. Le risorse economiche

Attualmente, i costi che l'Agenzia sostiene in relazione al personale in servizio sono diversificati tra personale appartenente ai ruoli, un solo dirigente contrattualizzato di seconda fascia, e personale in comando / distacco / fuori ruolo, per il quale vengono rimborsati alle Amministrazioni di appartenenza i soli costi accessori fissi e liquidati direttamente agli interessati gli emolumenti accessori variabili (buoni pasto, straordinari, rimborsi missioni...).

In funzione dell'adeguamento all'organico previsto dall'art.113 bis comma 1 del D.Lgs. 159/2011, i successivi commi del medesimo articolo hanno precisato che, sia per i transiti in mobilità ex art. 30 del D.Lgs.165/2001 sia per il personale inquadrato ai sensi del comma 3 dell'art.113 bis c.a., il passaggio all'Agenzia determina la soppressione del posto in organico nell'amministrazione di provenienza e il contestuale trasferimento delle relative risorse finanziarie al bilancio dell'Agenzia e avviene senza maggiori oneri a carico del bilancio medesimo.

La dimostrazione della sostenibilità degli assetti previsti è stata ampiamente argomentata nella relazione tecnica che accompagna lo schema del nuovo regolamento di organizzazione, dalla quale, in estrema sintesi, si evince che l'intero organico di personale dirigenziale e non dirigenziale comporta costi che, quantificati al massimo onere, ammontano ad euro **4.365.765,12** al lordo degli oneri a carico dello Stato, oltre alle risorse trasferite ai sensi dell'art. 113 bis, commi 2 e 3, c.a..

La cifra di cui sopra è stata calcolata come segue:

Adeguamento dotazione organica Personale Dirigente Area I	€ 2.706.894,00
Adeguamento compenso accessorio Personale dirigente Area I	€ 195.854,14
Adeguamento dotazione organica Personale contrattualizzato	€ 560.656,98
Adeguamento compenso accessorio Personale contrattualizzato	€ <u>902.360,00</u>
TOTALE COMPLESSIVO	€ 4.365.765,12

Tale importo, costituisce 84,79% dello stanziamento ordinario previsto per l'anno 2018, perfettamente in linea con il contributo ordinario previsto per le spese di personale.