



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

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

*Triennio 2021-2023*

## Sommario

<b>1. Introduzione</b> .....	4
<b>2. Il contesto normativo</b> .....	4
<b>3. Gli attori e le loro principali competenze</b> .....	7
<b>4. Coordinamento e integrazione con il Piano della Performance</b> .....	9
<b>5. Organizzazione centrale e periferica dell’Agenzia.</b> .....	10
<b>6. La missione istituzionale</b> .....	13
<b>7. Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell’ambito dell’ANBSC</b> .....	15
7.1 Il contesto di riferimento .....	16
7.1.1 Analisi del contesto esterno .....	16
7.1.2 Analisi del contesto interno .....	18
7.2 Valutazione del rischio .....	20
<b>8. Trattamento del rischio: identificazione e progettazione delle diverse misure di prevenzione</b> .....	21
8.1 Il codice di comportamento .....	22
8.2 Rotazione del personale.....	22
8.3 Il sistema di Whistleblowing .....	23
8.4 Dichiarazioni circa l’insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità.....	24
8.5 La formazione.....	25
8.6 Conflitto d’interesse e obblighi di astensione.....	25
8.7 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio, attività e incarichi extra istituzionali .....	27
8.8 Controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro .....	27
8.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione .....	29
8.10 Ulteriori misure di prevenzione della corruzione .....	30
<b>9. Strumenti di verifica</b> .....	30
<b>10. Sezione Trasparenza</b> .....	31
10.1 Specifico mandato dell’ANBSC in materia di trasparenza .....	32
10.2 Obiettivi strategici e operativi .....	32
10.3 Attività di formazione.....	33
10.4 I flussi per la pubblicazione dei dati.....	34
10.5 La sezione “amministrazione trasparente” .....	34
10.6 Monitoraggio .....	35
10.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	35

10.8 Accesso civico .....	37
10.9 Accesso civico generalizzato.....	37
<b>11. Cronoprogramma.....</b>	<b>38</b>

## **1. Introduzione**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2021-2023, si colloca in una linea di continuità con le 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 di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il presente Piano triennale 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, il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il triennio 2021– 2023, nell’assicurare, comunque, la necessaria continuità alle iniziative da tempo intraprese dall’Amministrazione in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, si pone l’obiettivo di aggiornare i contenuti del precedente Piano Triennale anche sulla base degli esiti del monitoraggio intervenuto nello scorso anno e della mappatura del processi di rischio che è stata realizzata, con la partecipazione delle componenti dell’intera struttura amministrativa, nel corso del 2020, in attuazione dei contenuti del PNA 2019.

## **2. Il contesto normativo**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 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 si richiamano in particolare:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
- il decreto-legge 31 dicembre 2020, n.183, convertito nella legge 26 febbraio 2021 n.21, e che, all’articolo 1, comma 16, ha prorogato ulteriormente i termini previsti dall’articolo 1, comma 7 del decreto legge 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n.8, in tema di sospensione dell’applicazione degli artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013;
- la legge 9 gennaio 2019 n.3 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"
- il decreto-legge 16 luglio 2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito nella legge 11 settembre 2020 n.120.

Per quanto attiene i pubblici affidamenti si fa riferimento al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Codice dei contratti pubblici” così come modificato dal decreto legge 30 dicembre 2016, n. 244, e dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56.

Con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” è stata rivista la disciplina del “whistleblowing”.

Inoltre, per quanto attiene agli atti di normazione secondaria e alle delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, si richiamano, in particolare, i seguenti provvedimenti:

- D.P.R 16 aprile 2013, n.62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- delibera ANAC n. 883 del 3 agosto 2016 – Determinazione “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC, n. 1309, del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs.

- 33/2013. Art.5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- delibera ANAC, n. 1310, del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
  - delibera ANAC, n.1134, dell’8 novembre 2017 recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” le quali, come precisato dalla medesima Autorità, sono “da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni”;
  - delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 recante “Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)” 7
  - delibera ANAC n.1033 del 30 ottobre 2018 recante “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (whistleblowing)” successivamente modificato con Delibera ANAC n. 312 del 10 aprile 2019;
  - delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 recante “linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001”.
  - delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le “linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.
  - delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;
  - delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
  - delibera ANAC n. 690 in data 1° luglio 2020 recante: “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis del decreto legislativo n.165/2001”;
  - comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020 di differimento, al 31 marzo 2021, del termine per la predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

### **3. Gli attori e le loro principali competenze**

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

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

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

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dai Piani Nazionali Anticorruzione susseguitisi nel tempo, 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**

Nell'ambito dell'ANBSC, nominato con apposito atto del Direttore (prot. 21758 del 15/5/2019) - nelle more del completamento della dotazione organica e dell'attribuzione dei posti di funzione dirigenziale istituiti a seguito della recente riorganizzazione - 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.

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 e i dipendenti dell'Agenzia**

Non solo i referenti, ma tutte le singole componenti dell'Amministrazione sono, com'è noto, tenute a collaborare fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito delle attività ed iniziative volte alla prevenzione della corruzione e, più in generale, dei comportamenti non etici, in un processo volto al progressivo e costante miglioramento dell'Amministrazione sotto tale aspetto.

È di tutta evidenza, infatti, in tale ambito, l'importanza del qualificato apporto dei dirigenti che, sulla base della loro approfondita conoscenza dei rispettivi, specifici contesti lavorativi, possono consentire al Responsabile, attraverso le proprie considerazioni o osservazioni di calibrare, modificare, o se del



caso integrare, all'atto della redazione del PTPCT, le strategie anticorruzione e le connesse misure di prevenzione già previste, ovvero di individuarne di nuove.

#### **- l'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).**

L' Organismo indipendente di valutazione della performance riveste rilevanza specifica nell'ambito delle strategie volte al contrasto della corruzione offrendo un qualificato supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Inoltre, favorisce l'osmosi metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

#### **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 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 alle quattro macro-aree dell'Agenzia con i relativi indicatori.

Pertanto anche per il triennio 2021– 2023, 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 2021, è stato proposto un potenziamento del sistema di prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del rischio corruttivo per l'Agenzia, in adesione alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione 2019, nonché la predisposizione di iniziative volte ad implementare gli interventi finalizzati a garantire la tempestività e l'adeguatezza degli adempimenti in materia di trasparenza.

## **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.

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

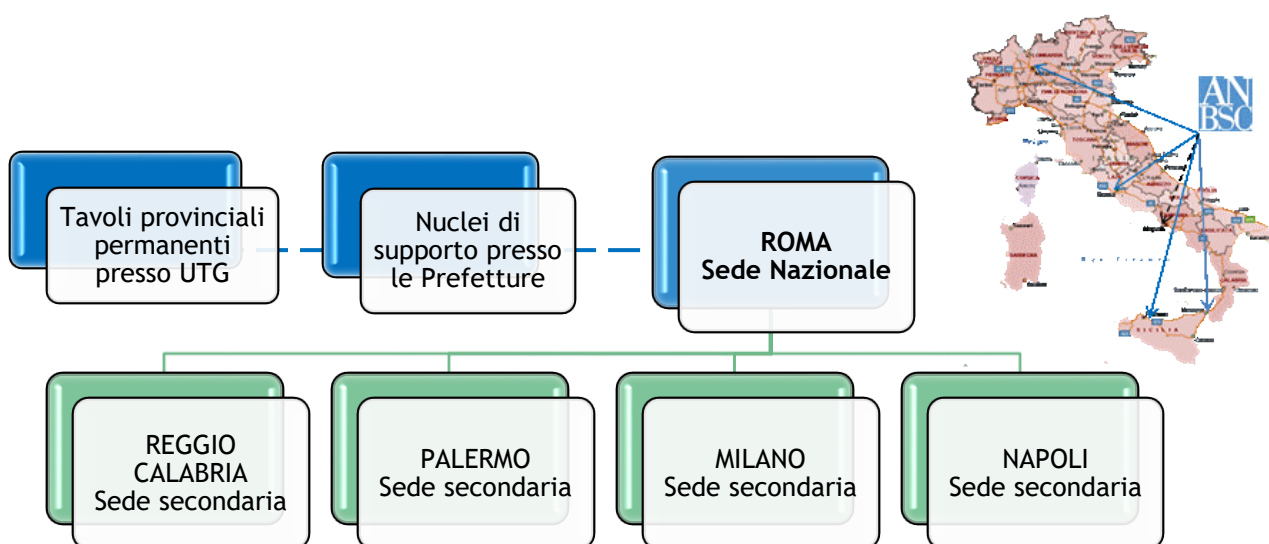
la strada al consolidamento di funzioni operative proattive, di progettazione e supporto dei diversi interventi in tutta l'attività di gestione e destinazione.

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.

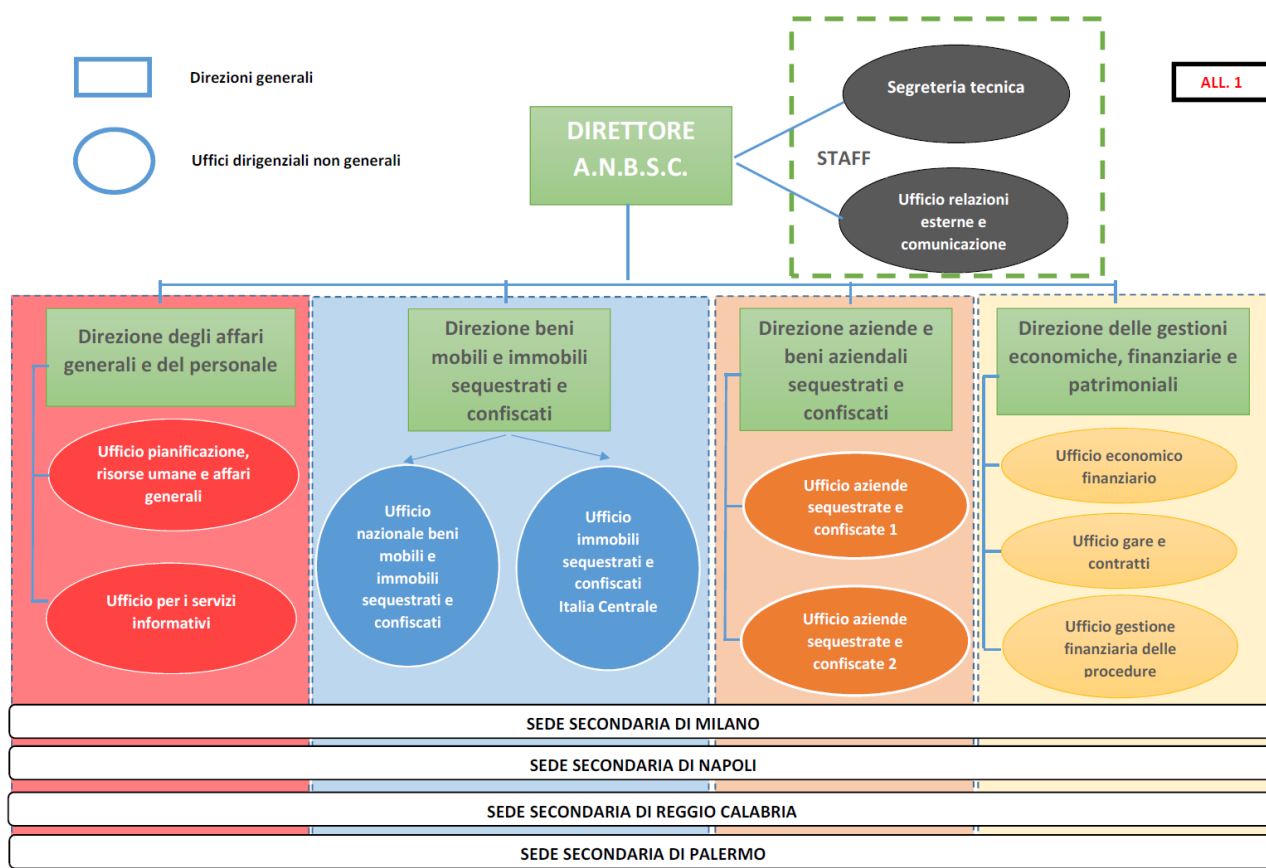
### ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA DELL'ANBSC



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 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.

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

La redazione del presente Piano è avvenuta con il coinvolgimento delle diverse componenti dell'Amministrazione, atteso che l'interlocuzione e la condivisione piena degli obiettivi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione e, in generale, dei fenomeni di *maladministration* è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

Al riguardo il PTPCT 2020-2022 dell'Agenzia, nell'adeguare i contenuti al PNA 2019, aveva espressamente rinviato al successivo Piano triennale la riscrittura della mappatura dei processi e della valutazione del rischio in adesione alle nuove indicazioni fornite dall'ANAC. Nell'ambito del necessario collegamento tra il processo di prevenzione della corruzione e il ciclo della performance erano stati anche assegnati specifici obiettivi alle singole strutture organizzative contenuti nel Piano della Performance 2020-2022.

Nel corso del 2020 è stato quindi avviato il processo in questione attraverso il coinvolgimento delle strutture interessate da tale attività ricognitiva, tenuto anche conto dell'importanza che la normativa di riferimento - e in particolare la legge 190/2012 - riconosce all'apporto contributivo e propositivo che i singoli dirigenti prestano nella definizione di misure concrete e sostenibili volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Al fine pertanto di procedere agli adempimenti richiesti dal PNA 2019 e dal PTPC 2020-2022 dell'ANBSC a settembre 2020 è stato fornito ai soggetti interessati dalla rilevazione - le 4 Direzioni generali e le 4 sedi periferiche dell'Agenzia - un modello di prospetto su foglio *excel* nel quale inserire le informazioni concernenti i processi e l'attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio, unitamente ad una guida contenente alcune indicazioni per la compilazione dello schema.

I dati pervenuti dai soggetti coinvolti nella rilevazione sono successivamente stati raccolti nei seguenti **allegati** al presente Piano:

- allegato 1 – Mappatura processi DAG
- allegato 2– Mappatura processi DIC
- allegato 3 – Mappatura processi DAC
- allegato 4 – Mappatura processi DIGE

Al riguardo si evidenzia che per alcuni processi, individuati dalla Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati nell'Allegato 2, sussistono profili di competenza trasversali a più Direzioni. In particolare, relativamente ai processi nn. 7,10, 18, 19, 28 e 30 sussistono profili di competenza anche della Direzione generale aziende (DAC) e della Direzione generale delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali (DIGE), mentre con riferimento ai processi nn. 9 e 11 sussistono competenze, rispettivamente, della Direzione generale aziende (DAC) e della Direzione generale delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali (DIGE).

La mappatura così realizzata consente di avviare un percorso di aggiornamento e verifica che verrà sviluppato a partire da questa annualità.

Nell'occasione, è stato anche chiesto, a ciascuna sede secondaria dell'Agenzia, di procedere alla individuazione di una unità di personale da nominare quale Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicando il relativo nominativo alla Direzione Affari Generali e del Personale.

Alla luce di quanto precede nel prosieguo del presente Piano si darà conto dell'attività effettuata per la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

## **7.1 Il contesto di riferimento**

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

### **7.1.1 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.

Per quanto concerne l'ANBSC si tratta di un ente vigilato dal Ministro dell'Interno che, con direttiva del 16 maggio 2012, ha individuato gli ambiti e le modalità di esercizio della citata vigilanza.

In base all'art. 110, comma 3, del Codice antimafia, l'Agenzia è, inoltre, sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni.

I soggetti interessati dall'attività dell'Agenzia sono:

- amministrazioni statali;
- agenzie fiscali, università statali;
- enti pubblici e istituzioni culturali di rilevante interesse;
- Comuni;
- Province;
- Regioni;
- Associazioni, comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 266, cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381;
- comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
- associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni;
- Enti pubblici aventi tra le altre finalità istituzionali anche quella dell'investimento nel settore immobiliare, associazioni di categoria che assicurano maggiori garanzie e utilità per il perseguimento dell'interesse pubblico, fondazioni bancarie;
- cooperative edilizie costituite da personale delle Forze armate e delle Forze di polizia;
- Società, imprese pubbliche o private, cooperative di lavoratori dipendenti delle imprese confiscate;
- soggetti privati.

L'operato dell'Agenzia viene reso pubblico attraverso il proprio sito istituzionale, in particolare tramite le sezioni "Pubblicità legale" e "Amministrazione Trasparente", atte a garantire la trasparenza e diffondere tra i soggetti interessati il contenuto delle attività, consapevoli del ruolo fondamentale che il riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata riveste per la società civile sia in termini materiali che come messaggio di incisività dell'azione dello Stato.

In tale ambito, l'ANBSC nel corso del 2018 ha adottato un Regolamento di accesso agli atti amministrativi, con provvedimento direttoriale del 9 maggio 2018 (prot. n. 20387) e rimodulato composizione e organizzazione del proprio Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, da ultimo con disposizione di servizio del 17 maggio 2019 (prot. n. 22222).

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

### **7.1.2 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.

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.

Nel corso del 2020, attraverso varie linee di azione già intraprese nel corso del 2019, ma portate significativamente avanti nell'annualità successiva, e in virtù della novella apportata con la legge di Bilancio 2020, è proseguita l'attività di popolamento dei ruoli dell'Agenzia e della relativa dotazione di personale.

In particolare, per quanto riguarda il personale con qualifica non dirigenziale l'organico è passato, nel corso del 2020, da 9 a 58 unità. Per quanto concerne il personale con qualifica dirigenziale, l'organico dell'Agenzia è passato, nel corso del 2020, da 3 a 8 unità dirigenziali di livello non generale. A questo dato va aggiunto l'incarico *ex art. 19, comma 5-bis*, d.lgs. n. 165 del 2001 di Dirigente generale della Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali, conferito nel 2019 e i due incarichi dirigenziali di livello non generale conferiti a fine 2020 ai sensi dell'art. 19, comma 6, d.lgs. n. 165 del 2001. E', inoltre, in corso una procedura di mobilità *ex art. 30 d.lgs. n. 165 del 2001* per la copertura del posto di dirigente della Sede secondaria di Milano.

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 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 in gran numero in posizione di comando, distacco o fuori ruolo. Tali criticità hanno comportato una notevole mobilità impedendo il consolidarsi di assetti organizzativi stabili.

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, come evidenziato nel paragrafo 7, è stata effettuata, per le strutture centrali e periferiche dell'Agenzia, una compiuta verifica dell'analisi organizzativa, procedendo ad una aggiornata ricognizione delle diverse attività funzionali poste in essere.

Il modello utilizzato, che ricalca il processo di gestione del rischio di corruzione, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), si compone di tre parti:

1. Mappatura processi
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

Per quanto concerne la prima fase – **Mappatura processi** – si è evidenziato che nell’ambito dell’analisi del contesto interno, l’aspetto centrale e più importante, che viene analizzato dettagliatamente nell’Allegato 1 al PNA 2019, è rappresentato dalla cosiddetta “mappatura dei processi”, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L’identificazione dei processi è quindi il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l’obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

È stato ribadito che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Dopo aver identificato i processi, è stato chiesto di comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell’attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Considerata la dimensione dell’Agenzia, si è proceduto gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo. Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti responsabili della fase.

## **7.2 Valutazione del rischio**

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L’identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

L'analisi del rischio ha invece un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Si tratta di una fase essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Trattasi di quegli elementi caratterizzati dalle specificità ordinali, dimensionali e di contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo di ciascuna Amministrazione, che possono facilitare il verificarsi di comportamenti e, più in generale, di fatti corruttivi.

Per quanto concerne invece la Valutazione del rischio, è stato suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

## **8. Trattamento del rischio: identificazione e progettazione delle diverse misure di prevenzione**

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Come detto, la fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

### **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](http://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.

All’interno del personale di ruolo e comandato, nel corso del 2020, è stato quindi possibile procedere alla rotazione di 7 unità di personale su una media di circa 119 unità registrate in servizio a vario titolo in Agenzia.

### **8.3 Il sistema di Whistleblowing**

Tra gli strumenti che vengono in rilievo ai fini della prevenzione, in termini di emersione di possibili illeciti, figura il sistema di Whistleblowing che si sostanzia nell’apprestamento di misure a tutela dei dipendenti che segnalano irregolarità o illeciti avvenuti nei luoghi di lavoro nello svolgimento dell’attività.

La suddetta misura era stata, in un primo tempo, introdotta dall’art.1, comma 51, della legge 190/2012 nell’art.54-bis del d.lgs n.165/ 2001. Tale norma è stata successivamente sostituita dall’art.1 della legge n.179/ 2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La misura di cui trattasi, come sopra detto, tutela il pubblico dipendente (c.d. Whistleblower) che denuncia all’Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero segnala all’ANAC o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza,

impedendo che il medesimo possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o, comunque, discriminato per ragioni connesse alla denuncia o alla segnalazione.

La denuncia di che trattasi può riguardare non solo comportamenti costituenti fattispecie tipiche di illecito, ma anche a condotte e/o accadimenti ritenuti – più in generale - non etici.

La segnalazione deve essere effettuata, come normativamente disposto, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione” (art.1 l.n.179/2017), per cui non è possibile avvalersi dello strumento in esame per tutelare esigenze individuali, essendo l’istituto funzionalmente preposto a promuovere l’etica e l’integrità nell’ambito della Pubblica Amministrazione.

Per la compiuta attuazione della disciplina, la legge, come precisato nel precedente Piano, definisce chiaramente l’ambito soggettivo di applicazione della disposizione de qua (cfr, art.1, comma 2, della richiamata legge n.179/2017).

Per quanto riguarda questa Agenzia, le segnalazioni di illecito saranno ricevute in una specifica casella di posta elettronica (anticorruzione@anbasc.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.

L’ANBSC continuerà la propria attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata sarà sottoposta a revisione annuale per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.690/202, si è dotata di un proprio “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”, pubblicato nella G.U. n.205 del 18 agosto 2020.

#### **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 proposte le misure conseguenti.

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

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

L'introduzione del cd. *Pantouflage* nel nostro ordinamento giuridico è avvenuta con la legge n.190/2012 espressamente finalizzata ad attuare l'art. 6 della Convenzione della Nazioni Unite contro la Corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'Onu ad ottobre 2003.

Il divieto di *pantouflage* ovvero di "incompatibilità successiva" è, come noto, individuato nel comma 16-ter, inserito dalla predetta legge n.190/2012 nell'art.53 del d.lgs. n.165/2001, in cui si dispone che:

- i pubblici dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al medesimo d.lgs. n. 165/01 (art. 1, comma 2) non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'amministrazione;
- i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

L'istituto mira ad impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

Al tempo stesso, il divieto è volto a ridurre il rischio che gli stessi soggetti privati possano, a propria volta, esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali dei

dipendenti, prospettando loro l'opportunità di una assunzione ovvero di ricevere incarichi una volta cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di servizio. Sotto il profilo soggettivo l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n.1064 del 13 novembre 2019 aveva specificato che ai fini dell'applicazione del divieto, nel novero dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, erano ricompresi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Sotto il profilo oggettivo era stato, altresì evidenziato che il divieto, imposto ai predetti dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, è da riferirsi a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con gli stessi soggetti privati, tramite assunzione a tempo determinato, indeterminato ovvero con l'affidamento di incarico o di consulenza da prestare in favore dei medesimi.

A suffragio di tale linea interpretativa, viene richiamata dall'Autorità la disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, ove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage viene ulteriormente definito nell'art.21 del d.lgs. n.39/2013.

Il suddetto comma 16-ter deve essere quindi letto in congiunzione con l'art. 21 del decreto legislativo n. 39/2013 il quale stabilisce che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al medesimo comma 16-ter, per pubblici dipendenti devono intendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 (il quale contempla, infatti, anche soggetti con il quale "*l'ente pubblico o l'ente privato in controllo pubblico*" ha intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo o subordinato).

In tal modo si è venuta ulteriormente ad estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, al fine di rafforzare la finalità della misura, quale rilevante presidio del rischio corruttivo.

Inoltre, la stessa Autorità ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Quindi, nell'ambito dei poteri autoritativi e negoziali, sono da ritenere rientranti i provvedimenti afferenti la conclusione dei contratti per l'acquisizione dei beni e servizi per la P.A., nonché i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle posizioni giuridiche soggettive dei destinatari e quelli afferenti all'adozione di atti volti a concedere vantaggi o utilità ai privati, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsivoglia genere e natura.

Nella nozione di “*dipendenti*” rientrano, invece, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ad esempio ai sensi dell’art.19, co.6, del d.lgs, n.165/2001, nonché coloro che esercitano funzioni apicali, ovvero coloro ai quali sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente. Sono ricompresi, altresì, i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice.

Il divieto di *pantouflage* trova, inoltre, applicazione non solo per quanto concerne il soggetto che abbia firmato l’atto, ma anche per i soggetti che abbiano partecipato al procedimento con il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale tramite pareri, perizie, certificazioni, vincolanti in maniera significativa la decisione finale.

Con Atto di segnalazione n.6 del 27/05/2020 approvato con delibera n.448 del 27 maggio dello stesso anno, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha inviato al Governo e al Parlamento una articolata segnalazione per chiedere un intervento normativo in materia di *pantouflage*. In particolare, nell’intento di assicurare l’imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, l’Autorità ha rilevato la necessità di addivenire a una complessiva armonizzazione normativa e a una disciplina organica che consenta di chiarire, a livello legislativo, tutte le difficoltà che si sono manifestate con riferimento all’applicazione delle disposizioni di cui trattasi, con particolare riferimento alle conseguenze derivanti, sotto il profilo sanzionatorio, dall’accertamento della violazione.

A tal riguardo, si rammenta che con sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, il Consiglio di Stato, atteso il vuoto normativo esistente, ha individuato, nell’Autorità Nazionale Anticorruzione, l’Organo competente in merito alla vigilanza e all’accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall’articolo 53 comma 16-*ter* del d.lgs.n. 165/2001, attribuendo alla medesima Autorità i previsti poteri sanzionatori.

### **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.T. 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.

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 antimafia, hanno espressamente demandato all'Agenzia, in aggiunta alle disposizioni comuni, degli specifici obblighi di trasparenza in ragione del suo mandato in merito ai quali è in corso un analitico studio ricognitivo.

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

## **10.2 Obiettivi strategici e operativi**

A seguito dei rilevanti interventi normativi primari (decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97), l'Agenzia ha provveduto ad un processo di riorganizzazione del sistema della trasparenza che è stato posto in essere nel corso del 2020 attraverso un adeguamento gestionale realizzato con l'adozione una nuova piattaforma e un allineamento contenutistico alle nuove disposizioni normative nonché alle indicazioni e alle linee guida emanate in materia dall'ANAC.

Affinché tale processo risulti completo, adeguato e costantemente aggiornato, è stata definita, come previsto dal paragrafo 10.4 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 (PTPCT 2020-2022), l'individuazione dei responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito dell'Agenzia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha esercitato la funzione di impulso e controllo nei confronti degli 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 riferimento alle pubblicazioni su “Amministrazione trasparente” il sistema organizzativo dell'Agenzia si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti che detengono il dato o l'informazione, ai quali fa capo l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT a tal fine svolge un compito di coordinamento e di monitoraggio, ferma restando la specifica competenza in capo ai singoli Uffici per quanto attiene più propriamente l'elaborazione e la trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione. La responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Dirigenti risulta quindi essenziale per il funzionamento di un sistema di Trasparenza in linea con il dettato normativo e coerente in tutte le sue sezioni. Come richiesto nella nota del 15 aprile 2020



(prot. n. 15189 di pari data), ogni Direzione generale ha individuato i soggetti responsabili della pubblicazione, soggetti che sono stati abilitati ad operare sulla cennata sezione.

E' stata quindi evidenziata la necessità di assicurare, in ottemperanza degli obblighi di legge, il corretto svolgimento degli adempimenti di pubblicazione in termini di contenuto e forma.

In tale prospettiva è stata effettuata una prima verifica dei dati presenti in Amministrazione Trasparente ed è stata predisposta una scheda di sintesi che costituisce una fotografia dell'esistente e un supporto nella fase di adeguamento per i responsabili dei singoli uffici ai quali è stato richiesto di porre in essere gli adempimenti necessari per recuperare eventuali carenze e provvedere tempestivamente agli aggiornamenti e alle necessarie implementazioni.

Per il corretto rispetto degli obblighi di pubblicazione è stata richiamata l'attenzione in merito alla delibera ANAC n.1310 del 2016 (disponibile sul sito dell'ANAC) e a quanto già segnalato nelle circolari dell'Agenzia, relative nello specifico alla sezione "Provvedimenti" e alla implementazione e adeguamento dei dati e criteri di qualità (completezza, aggiornamento, formato e dati di tipo aperto).

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

Si allega al presente Piano una tabella che individua le Direzioni e/o gli Uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati (**Allegato 5**).

Si fa presente che non si mancherà di continuare ad assicurare la massima disponibilità da parte del Responsabile a fornire ogni utile indicazione e supporto a tutti i Referenti, anche in previsione di un loro coinvolgimento e sensibilizzazione sui profili attuativi degli adempimenti che saranno richiesti, al fine di rendere più omogenei sia sotto il profilo grafico che contenutistico la sezione di "Amministrazione Trasparente" dell'Agenzia.

### **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 2020 si sono tenute in merito iniziative di formazione rivolte al personale dipendente.

#### **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 ha richiesto un'organizzazione dei flussi informativi più efficiente, in modo da standardizzare le procedure ed evitare eventuali dimenticanze e/o errori.

Al riguardo in merito alla nuova modalità per i flussi per la pubblicazione dei dati si rinvia a quanto evidenziato nel paragrafo 10.2.

#### **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.

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, ha predisposto 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 2021 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)**

La normativa di riferimento è contenuta, come noto, nel decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Per quanto attiene al trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, resta confermato il principio che il trattamento di cui trattasi è consentito, unicamente, da una norma di legge ovvero, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

In questa direzione, l'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ( citata delibera n.1064 del 13 novembre 2019), ha precisato che “le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti ( in forma integrale o per estratto ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali” debbano verificare “che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.”

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

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

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

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

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

Sulla questione, come evidenziato nel precedente Piano Triennale, è altresì intervenuta anche la Corte Costituzionale (v. sentenza n.20/2019) che, prendendo le mosse dal Considerando n.4 del

Regolamento (UE) 2016/ secondo cui “il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità” ha affermato che il bilanciamento tra i due interessi contrapposti va espletato tramite il test di proporzionalità che “richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”.

## **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.ansc.it](mailto:urp@pec.ansc.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.anbisc.it](mailto:urp@pec.anbisc.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 trend del numero delle istanze pervenute: in particolare nel decorso anno 2019 non si sono registrate richieste di accesso civico semplice e ci sono state n. 8 richieste di accesso civico generalizzato.

## 11. Cronoprogramma

ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE	DATA
Adozione del P.T.P.C.T. 2021-2023 e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Direttore ANBSC	2021
Invio del P.T.P.C.T. 2021-2023 a tutti i dipendenti	RPCT	2021
Rimodulazione composizione Ufficio Procedimenti Disciplinari	DAG in collaborazione con RPCT	2021
Rivisitazione mappatura dei processi e completamento valutazione del rischio presso strutture centrali e periferiche	RPCT in collaborazione con Dirigenti	2021

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>	<b>DATA</b>
Avvio della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT in collaborazione con Dirigente DAG	2021
Revisione della sezione Amministrazione Trasparente	RPCT in collaborazione con i Referenti	2021
Rivalutazione dei flussi informativi	PTCT in collaborazione con i Referenti	2021
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	2021
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2021-2023	RPCT	2021
Proposta P.T.P.C.T. 20220-2024	RPCT	2022
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	2022
Adozione del P.T.P.C.T. 2022-2024	Direttore ANBSC	2022
Invio del P.T.P.C.T. 2022-2024 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	2022
Rivalutazione del Codice di comportamento del personale dell'ANBSC	DAG in collaborazione con il RPCT e i Referenti	2022
Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	RPCT e i Referenti	2022
Adeguamento delle misure di prevenzione alle eventuali variazioni delle attività	RPCT e i Referenti	2022
Relazione dei Dirigenti al RPCT sui risultati del monitoraggio successivo alle eventuali variazioni	Dirigenti di struttura e Referenti	2022
Proposta Programma formativo 2021 anticorruzione da inserire nel Piano formativo dell'ANBSC	RPCT in collaborazione con Dirigente DAGP	2022
Redazione della relazione sulle misure di prevenzione del P.T.P.C.T. 2022-2024	RPCT	2022

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>	<b>DATA</b>
Elaborazione della proposta di un Codice di comportamento per i Dirigenti	RPCT, Dirigente DAGP e Referenti	2022
Pubblicazione sul sito web ANBSC della relazione sull'esito dell'attività svolta	RPCT	2023
Adozione del P.T.P.C.T. 2023-2025	Direttore ANBSC	2023
Invio del P.T.P.C.T. 2023-2025 a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ANBSC	RPCT	2023