



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA'
2016-2018**

Roma, 17 dicembre 2015

INDICE

INTRODUZIONE3

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.....4

 Chi siamo4

 La missione4

 L’Atto di indirizzo5

 La Governance.....6

 Il portafoglio in gestione10

 Gli obiettivi generali.....10

 L’organizzazione12

LE PRINCIPALI NOVITA’14

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL
PROGRAMMA.....15

 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di
 vertice negli atti di indirizzo15

 Il collegamento con il Piano della Performance o analoghi
 strumenti di programmazione16

 Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del
 Programma17

 Il coinvolgimento degli stakeholder19

 I termini e le modalità di adozione del Programma19

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA20

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA21

 Individuazione dei flussi informativi e dei dirigenti responsabili
 della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati21

 Individuazione dei referenti per la Trasparenza e relativi compiti.....23

 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e
 tempestività dei flussi informativi25

 Misure di monitoraggio e vigilanza25

 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’utilizzo dei dati27

 Accesso civico.....28

DATI ULTERIORI30

INTRODUZIONE

Con il D.Lgs 173/2003 l'Agenzia del Demanio è stata trasformata in Ente Pubblico Economico (EPE), soggetto giuridico autonomo che, pur operando nell'ambito della Pubblica Amministrazione, fa ricorso a modalità organizzative e strumenti operativi di tipo privatistico.

In considerazione del proprio status giuridico, l'Agenzia del Demanio è stata quindi in passato tenuta ad assolvere i soli obblighi di pubblicità di cui ai commi da 15 a 33 dell'articolo 1 della L. 190/2012, così come a suo tempo previsto dalla Delibera ANAC n.50/2013 per gli enti pubblici economici.

Successivamente la conversione in Legge 114 dell'11 agosto 2014 del D.L. 90/2014 ha modificato l'art.11 del D.Lgs 33/2013 estendendo l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla Trasparenza a tutti gli enti pubblici nazionali comunque denominati. Sulla scorta di tali evoluzioni normative l'Agenzia, nel secondo semestre del 2014, ha completato le attività di adeguamento alle prescrizioni di legge in materia integrando il proprio sito per ciò che concerne la sezione "Amministrazione Trasparente".

Da ultimo, gli obblighi di pubblicazione per gli Enti Pubblici Economici in materia di Trasparenza sono stati ulteriormente definiti e precisati nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 che ha sostanzialmente esteso agli stessi la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in materia di Trasparenza.

Il quadro normativo delineato dalle leggi sopra citate è espressione di una chiara scelta legislativa di ritenere la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, strettamente collegata e strumentale alla prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente documento è parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione adottato dall'Agenzia.

Si rappresenta infine che l'Agenzia rientra fra le amministrazioni che svolgono attività di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'articolo 66 del codice di cui al D.Lgs 196/2003 (fra le quali quelle dirette alla gestione ed alienazione di immobili statali) e pertanto, ai sensi del comma 611 della L.147/2013, pubblica alcune delle informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 in forma volontaria, essendone l'applicazione prevista limitatamente ai profili che non attengono all'organizzazione e all'esercizio delle predette attività.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Chi siamo

L'Agenzia del Demanio è nata dalla suddivisione e dal conferimento delle funzioni del Ministero delle Finanze alle quattro Agenzie Fiscali (Entrate, Territorio, Dogane e Demanio) all'epoca istituite nell'ambito della nuova organizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze prevista dal D.Lgs 300 del 1999.

Con il successivo D.Lgs 173/03 è stata trasformata in Ente Pubblico Economico (EPE). L'Agenzia del Demanio persegue il soddisfacimento dell'interesse pubblico adottando criteri di economicità e di creazione di valore economico e sociale nella gestione del patrimonio immobiliare dello Stato.

Le attività sono svolte nel rispetto della natura giuridica di Ente Pubblico Economico che vincola l'Agenzia alla redazione di un bilancio di tipo civilistico e alla puntuale verifica del proprio equilibrio economico.

La missione

L'Agenzia intende realizzare la missione attribuitale proponendosi come autorevole punto di riferimento per le amministrazioni pubbliche e fornendo soluzioni efficaci ed innovative in campo immobiliare.

I principi cui si ispira la visione dell'Agenzia fanno riferimento ad una attenzione continua verso l'eccellenza dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

L'Agenzia è responsabile della gestione, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dello Stato (beni immobili per usi governativi, patrimonio disponibile, demanio storico-artistico).

Sulla base dei più recenti indirizzi pervenuti dall'Autorità politica l'Agenzia è anche impegnata nel ruolo di collettore e propulsore di operazioni di valorizzazione e razionalizzazione dei patrimoni immobiliari pubblici intesi nella loro più ampia accezione, e quindi di ausilio agli enti territoriali.

L'Agenzia si occupa, inoltre, di alcune residuali attività di supporto alla gestione dei beni confiscati, il cui coordinamento è affidato *all'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità*

organizzata istituita dalla L.50/2010.

L'Atto di indirizzo

Con Atto di indirizzo del Ministro dell'Economia e delle Finanze, disciplinato dall'art.59 del D.Lgs 300/99 e approvato annualmente per la durata di un triennio, sono definite le priorità politiche dell'azione del Ministero alla base delle Convenzioni, per ciascuna Agenzia, con le quali sono individuati i servizi dovuti, gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori di misurazione dell'andamento della gestione in coerenza con le risorse disponibili.

In particolare l'ultimo Atto di indirizzo relativo al triennio 2015-2017, emanato il 29 dicembre 2014, prevede che l'Agenzia, in relazione alle proprie specifiche competenze, concentri le proprie attività in determinate aree strategiche tra le quali:

- *“la razionalizzazione degli spazi in uso alla PA centrale, secondo criteri di efficienza ed economicità sia al fine di contenere, in particolare, i costi per locazioni passive e per interventi manutentivi, sia al fine di liberare immobili da destinare a riallocazione di funzioni statali,*
- *valorizzazioni e a dismissioni;*
- *interventi per la migliore destinazione economica e sociale dei beni non funzionali al perseguimento dei fini istituzionali statali, pervenendo alla definizione del loro potenziale di sviluppo anche mediante l'acquisizione dei necessari elementi di conoscenza sotto i profili catastali, urbanistici e valutativi, al fine di facilitare le operazioni di valorizzazione e vendita;*
- *ottimizzazione della composizione del portafoglio immobiliare;*
- *supporto agli enti pubblici, inclusi quelli territoriali – anche al fine di contribuire alla riduzione del debito pubblico e al pieno conseguimento degli obiettivi del federalismo demaniale – per la valorizzazione e la razionalizzazione degli utilizzi dei patrimoni immobiliari di proprietà;*
- *supporto all'attuazione di interventi coerenti con una strategia per il miglior utilizzo del patrimonio pubblico;*
- *potenziamento delle attività di vigilanza e tutela delle aree demaniali”.*

La Governance

L'Agenzia ha sede in Roma e si articola in strutture centrali e periferiche. Essa è sottoposta all'alta vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze che ne detta gli indirizzi. L'attività dell'Agenzia è regolata dal D.Lgs 300/1999, dallo Statuto e dalle norme del Codice Civile, nonché dalle altre leggi relative alle persone giuridiche private.

L'Agenzia adotta propri regolamenti di contabilità e di amministrazione.

Organi

Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs 300/1999 e dell'art. 4 dello Statuto, gli organi dell'Agenzia sono: il Direttore, il Comitato di Gestione e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Direttore (art. 5 dello Statuto dell'Agenzia)

Il Direttore è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali. Il Direttore dura in carica per un periodo non superiore a tre anni e può essere rinnovato. La carica di Direttore è incompatibile con altri rapporti di lavoro subordinato e con qualsiasi altra attività professionale privata. Il Direttore è scelto in base a criteri di alta professionalità, di capacità manageriale e di qualificata esperienza nell'esercizio di funzioni attinenti al settore operativo dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Agenzia:

- rappresenta l'Agenzia e la dirige;
- presiede il Comitato di gestione;
- propone ed esegue le deliberazioni del Comitato di gestione, tenendone informato quest'ultimo;
- dirige gli uffici dell'Agenzia e le relative attività;
- assume impegni di spesa e stipula contratti di finanziamento esterno ove

-
- superiori a soglie prefissate;
- nomina i dirigenti, nonché gli ufficiali roganti e gli ispettori demaniali;
 - svolge tutte le altre funzioni ed attività amministrative non espressamente attribuite al Comitato di gestione dalle norme vigenti e dallo statuto.

Il Comitato di Gestione (art. 6 dello Statuto dell’Agenzia)

Il Comitato di gestione dell’Agenzia è composto da quattro membri, nonché dal Direttore che lo presiede. I componenti del Comitato di gestione sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell’Economia e delle Finanze. Metà dei componenti sono scelti tra i dipendenti di pubbliche amministrazioni, ovvero tra soggetti ad esse esterni dotati di specifica competenza professionale attinente ai settori nei quali opera l’Agenzia. I restanti componenti sono scelti tra i dirigenti dell’Agenzia. I componenti del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere rinnovati; non possono svolgere attività professionale, né essere amministratori o dipendenti di società o imprese nei settori nei quali opera l’Agenzia.

Il Comitato di gestione delibera:

- su proposta del Presidente del Comitato, lo statuto, i regolamenti e gli altri atti di carattere generale che regolano il funzionamento dell’Agenzia, nonché il bilancio consuntivo, il budget e i piani aziendali;
- su proposta del Presidente del Comitato, gli impegni di spesa superiori a soglie prefissate;
- sulle scelte strategiche aziendali e sulle nomine dei dirigenti apicali;
- su ogni questione relativa al proprio funzionamento;
- su ogni questione che il Direttore dell’Agenzia ritiene di sottoporre al Comitato.

Alle riunioni del Comitato partecipano, senza diritto di voto, i componenti del Collegio dei revisori dei conti ed il Magistrato della Corte dei conti.

Il Collegio dei revisori (art. 7 dello Statuto dell'Agenzia)

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi, incluso il Presidente, e due membri supplenti, nominati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze. Durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta. I componenti del Collegio sono scelti tra persone fisiche iscritte nel registro dei revisori contabili.

Il Collegio esercita le funzioni di cui all'articolo 2403 del codice civile, in quanto applicabile.

Il Magistrato della Corte dei Conti (Legge 259/1958)

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2005, l'Agenzia del Demanio è stata sottoposta al controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 12 della L. 259/1958. Alle sedute del Comitato di Gestione e del Collegio dei Revisori assiste il rappresentante della Corte dei Conti delegato al controllo della gestione finanziaria e amministrativa dell'Ente.

La Società di revisione per il controllo contabile (art. 8 dello Statuto dell'Agenzia)

Il controllo contabile dell'Agenzia è esercitato, ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile, da una primaria società di revisione iscritta nell'apposito registro istituito presso il competente Ministero, nonché all'albo speciale Consob di cui all'art. 161 del D. Lgs. 58/1998 e successive modifiche e integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza (D.Lgs 231/2001)

L'Agenzia adotta un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme al D.Lgs N. 231/2001.

Con apposito Regolamento sono stabiliti i criteri e le modalità che presiedono alla costituzione e alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, individuandone i requisiti, i compiti e i poteri.

L'Organismo di Vigilanza è formato da due membri esterni, tra cui il Presidente, e da un membro interno all'Agenzia.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili (art. 9 dello Statuto)

In ossequio all'art. 9 dello Statuto l'Agenzia adotta un sistema di controlli interni amministrativo-contabili ai sensi della L. 262/2005.

A tal fine, il Comitato di gestione dell'Agenzia nomina, previo parere obbligatorio del Collegio dei revisori dei conti, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Comitato stesso e non superiore a sei esercizi, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili.

Il Dirigente preposto deve possedere requisiti di onorabilità. Il Dirigente preposto deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti dell'Agenzia che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni nell'area amministrativa presso imprese o società di consulenza o studi professionali. Il Dirigente preposto può essere revocato dal Comitato di gestione, sentito il parere del Collegio dei revisori dei conti, solo per giusta causa. Il Dirigente preposto decade dall'ufficio per sopravvenuta mancanza dei requisiti necessari per la carica.

Il ruolo, i poteri, le competenze e la durata del Dirigente preposto sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Comitato di gestione nella seduta del 30 gennaio 2009.

Dipartimento delle Finanze (D.Lgs 300/1999)

L'Agenzia del Demanio è sottoposta, in forza dell'art. 60 del D.Lgs 300/1999, all'attività di vigilanza e controllo del Ministro dell'Economia e delle Finanze, che la esercita attraverso il Dipartimento delle Finanze.

Il portafoglio in gestione

Il portafoglio in gestione all’Agenzia comprende principalmente i beni patrimoniali e di demanio storico artistico di proprietà dello Stato che oggi ammontano complessivamente a circa 47.400 beni (70% fabbricati e 30% terreni) per un valore di libro pari a 59,7 miliardi di euro.

In termini di fabbricati ed aree circa il 43% del portafoglio è composto da beni strumentali, cioè destinati all’uso governativo, mentre il restante 57% da beni non strumentali.

Se si fa riferimento al valore d’inventario, che complessivamente ammonta, come detto, a circa 59,7 miliardi di euro, le proporzioni si invertono modificandosi completamente nei rispettivi valori percentuali: infatti il valore dei beni strumentali sale a circa l’80% del valore complessivo, mentre quello dei più numerosi beni non strumentali si riduce a solo il 20 %. A questi ultimi vanno aggiunti, inoltre, i beni demaniali (privi di valore di libro) sui quali l’Agenzia, comunque tenuta a svolgere i compiti legati alla tutela dominicale, ha competenze amministrative e gestionali compartecipate con altri soggetti pubblici, con diversi gradi di responsabilità e attribuzioni operative.

Gli obiettivi generali

Gli indirizzi forniti dall’Autorità Politica consentono di definire le seguenti direttrici strategiche lungo le quali si svilupperà l’azione dell’Agenzia. Nello specifico quindi l’Ente dovrà:

- assicurare la corretta gestione degli immobili statali affidati;
- contribuire alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- mobilitare i patrimoni immobiliari pubblici, intesi nella loro più ampia accezione, al fine di una loro “rivitalizzazione” in chiave catalizzatrice dello sviluppo economico, a livello locale e nazionale.

In tale contesto gli obiettivi generali dell’Ente sono riconducibili:

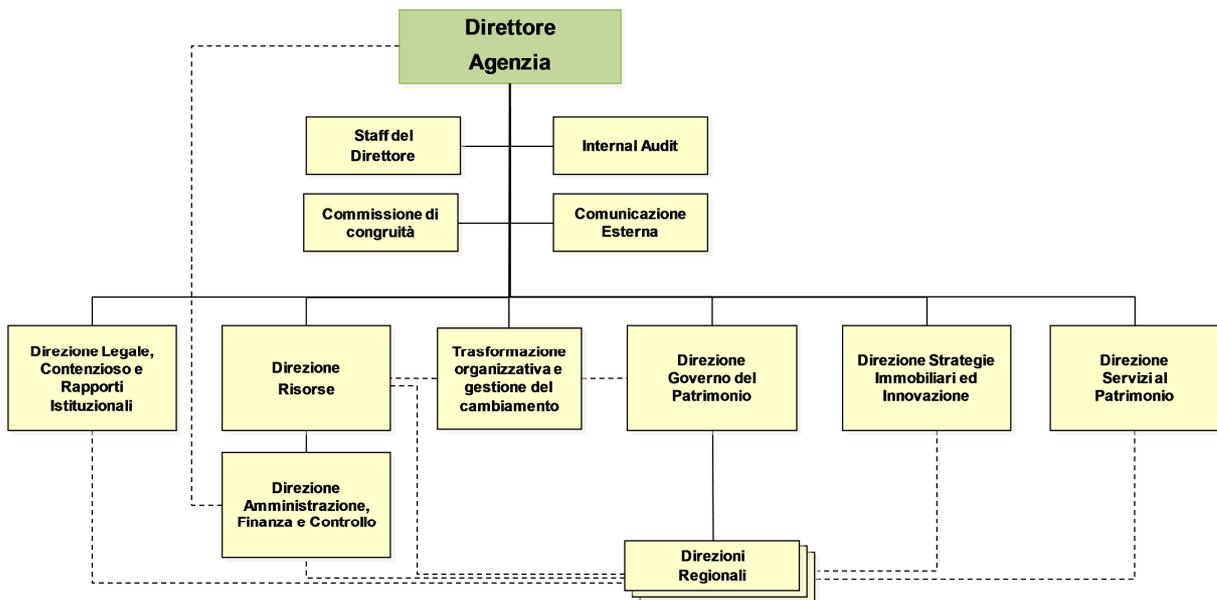
- per la prima direttrice, a garantire la conoscenza, il presidio, la tutela e l’assolvimento di tutti gli obblighi istituzionali;
- per la seconda direttrice, i) a riqualificare il patrimonio immobiliare statale mediante

investimenti mirati alla riduzione della spesa ii) a contribuire all'incremento delle entrate iii) a contribuire alla riduzione della spesa;

- per la terza direttrice, a favorire la valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici.

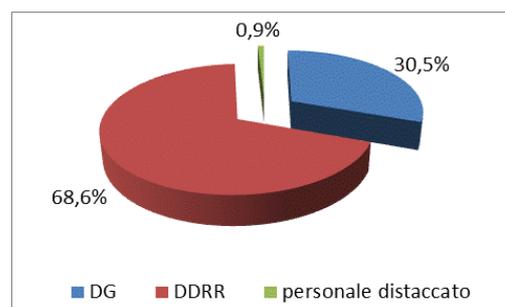
L'organizzazione

Secondo l'attuale configurazione organizzativa, l'Agenzia si articola in una Direzione Generale (con sede in Roma) con funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo e in 16 strutture territoriali (Direzioni Regionali) autonome nell'attuazione di ogni processo operativo inerente la gestione e amministrazione dei patrimoni immobiliari affidati.



Analisi del contesto interno

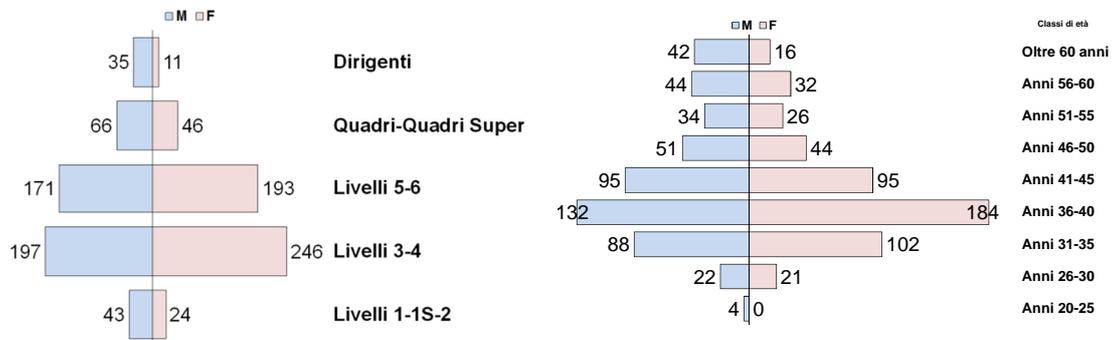
L'Agenzia del Demanio a novembre 2015 aveva una dotazione organica di 1.032 risorse, dislocate per circa i due terzi nelle Direzioni Regionali e per la restante parte presso la Direzione Generale.



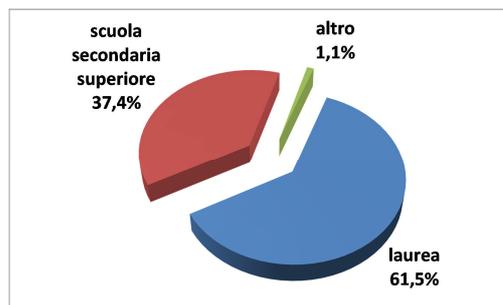
Nei due grafici che seguono è evidenziata la struttura dell'organico sotto il profilo del

genere in relazione all'inquadramento e all'anzianità.

Nel complesso l'anzianità media dei dipendenti è decisamente bassa (circa 42 anni) e i generi sono rappresentati in modo sostanzialmente equivalente, anche se con una maggior componente maschile nelle fasce inquadramentali più alte.



Sotto il profilo del livello di scolarizzazione si osserva come il 62% circa della popolazione possieda una laurea (riquadro successivo) mentre il 37% circa un diploma di scuola secondaria superiore.



LE PRINCIPALI NOVITA'

Il principale elemento di novità rispetto alla precedente versione del Programma 2015-2017 consiste negli adeguamenti apportati nel mese di settembre 2015 in considerazione della nuova configurazione organizzativa illustrata nel paragrafo precedente.

Inoltre si segnalano le seguenti importanti novità intercorse nel 2015:

- l'approvazione in data 9 settembre 2015 da parte del MEF del nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Agenzia con pubblicazione nella G.U.R.I. del 22 settembre 2015;
- l'adozione del nuovo Codice Etico dell'Agenzia deliberato dal Comitato di Gestione in data 15 luglio 2015, a pochi mesi di distanza dall'approvazione a fine 2014 del nuovo Modello ex D.Lgs 231/01 di Organizzazione, gestione e controllo da parte del Comitato di Gestione;
- la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, deliberato dal Comitato di Gestione nella seduta del 29 luglio 2015.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa contribuisce a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi o di cattiva gestione delle risorse pubbliche, costituendo uno degli strumenti più efficaci per promuovere la legalità nell'amministrazione delle pubbliche risorse.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il presente PTTI costituisce la prima revisione del Programma adottato nel 2015 dall'Agenzia in ottemperanza all'art.10 del D.Lgs 33/2013, tenendo conto delle linee guida dettate in materia dall'ANAC.

L'azione amministrativa dell'Agenzia è da sempre informata a principi di trasparenza essendo sancito all'art. 10 dello Statuto che *“l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia rispettano i principi di imparzialità, efficienza, economicità e trasparenza”*. Inoltre il Codice Etico adottato dall'Agenzia prevede, in particolare per quanto concerne i doveri comportamentali in ambito lavorativo, che *“tutti debbano assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando inoltre la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ovvero legittimamente richiesti dal cittadino”*.

Infine l'art. 2, comma 3, del Regolamento di Amministrazione e Contabilità prevede che l'Agenzia si attenga *“alle previsioni dettate dalle Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e dal D. Lgs 33/2013 in materia di trasparenza nonché alle indicazioni recate dalle deliberazioni dell'ANAC”*.

Va inoltre evidenziato come il modello convenzionale con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Convenzione di servizi) garantisca da sempre la misurabilità dei risultati conseguiti dall'Agenzia, attribuendo a quest'ultima specifici obblighi di rendicontazione periodica nei confronti del Ministero stesso (cfr. Relazioni Annuali sui livelli di servizio).

La citata Convenzione richiama in più punti il principio della trasparenza prevedendo in particolare che l'Agenzia:

- *“svolga le prestazioni oggetto della Convenzione in piena autonomia operativa e gestionale, nell'osservanza della normativa di riferimento applicabile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza e in ottemperanza alle direttive, di volta in volta ricevute dal Ministero, sulla base degli obiettivi di finanza pubblica che il medesimo intende perseguire”*;

- *“adotti tutte le iniziative e gli accorgimenti necessari a monitorare il rispetto degli obiettivi di qualità, dei tempi e dei costi concordati in sede di stipula della Convenzione nonché il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa”*.

Allo stesso tempo con la Convenzione 2015-2017 l'Agenzia è altresì impegnata a porre in essere un'attività di controllo interno finalizzata a fornire al Ministero una *“valutazione delle modalità complessive di esercizio delle funzioni svolte dall'Agenzia, sotto il profilo della trasparenza, imparzialità e correttezza nell'applicazione delle norme, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza”*.

Alla data di redazione del presente documento sono in corso le attività propedeutiche alla stipula della Convenzione di Servizi per il triennio 2016 – 2018.

Il collegamento con il Piano della Performance o analoghi strumenti di programmazione

Nella tabella seguente (ultima disponibile in quanto approvata dal Ministero) sono riportati i corrispettivi maturati dall'Agenzia per i servizi resi nell'esercizio 2014 in base alla Convenzione di Servizi.

Si segnala che, a fronte di 88,5 milioni di euro maturati, pari al 102% dell'obiettivo pianificato, la disponibilità a fine esercizio 2014 nel capitolo del Bilancio dello Stato 3901 è ammontata a soli 86,6 milioni di euro, somma che ha pertanto rappresentato il valore massimo di ricavi che è stato possibile accertare in bilancio.

Obiettivo strategico	Area di risultato	Prodotto chiave	Remunerazione unitaria	RISULTATI ATTESI da CONV. 2014-2016		CONSUNTIVI al 31/12/2014		
				Produzione equivalente (B)	Corrispettivo (A*B)	Produzione equivalente (B)	Corrispettivo (A*B)	
Assicurare la conoscenza dei beni amministrati e assolvere gli obblighi normativi e di tutela dominicale	Presidio e tutela dei beni affidati	Fascicoli immobiliari predisposti su beni UG e patrimonio disponibile	€ 2.550	871	€ 44.637.964	821	€ 45.460.188	
		Ispezioni/sopralluoghi	€ 3.216	7.793		7.773		
	Generazione entrate da messa a reddito di beni statali	Atti di riscossione	€ 133	50.000		53.481		
		Atti di concessione e contratti di locazione	€ 7.664	1.400		1.472		
Contribuire alla riduzione del debito e della spesa pubblica mediante la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, la razionalizzazione degli spazi, l'ottimizzazione del portafoglio immobiliare e l'efficientamento della spesa delle Amministrazioni centrali dello Stato, compresa quella per la manutenzione degli immobili in uso	Ottimizzazione portafoglio	Beni messi in vendita	€ 10.368	1.189	€ 41.999.064	1.246	€ 43.084.643	
	Creazione valore Stato-Territorio	Fasi di iniziative di valorizzazione attive su beni statali	€ 33.660	284		286		
	Riduzione della spesa sostenuta dalle PAC relativamente agli immobili in uso	Fasi interventi direttamente gestiti dall'Agenzia	€ 35.970	48		48		
			Atti di consegna e dismissione dei beni	€ 15.114		602		621
			Interventi inseriti nel piano generale	€ 1.500		1.188		1.151
	Gestione dei veicoli confiscati	Veicoli alienati/rottamati	€ 187	40.000		41.236		
€ 86.637.028						€ 88.544.830		

Nell'ambito delle principali attività istituzionali svolte dall'Agenzia si segnalano, inoltre, quelle afferenti alla gestione dei compendi immobiliari di proprietà dei fondi FIP e Patrimonio 1, definite e formalizzate in apposito "Contratto di servizi immobiliari" con il Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Per le attività di gestione dei compendi in parola l'Agenzia ha maturato nel 2014 corrispettivi per 4.694 migliaia di euro.

Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La revisione del PTTI si inserisce nell'ambito del più ampio processo di applicazione di tutta la normativa in materia di trasparenza, avviato dall'Agenzia fin dal mese di giugno 2013 e all'inizio in qualche caso caratterizzato da incertezze interpretative riguardanti i contenuti effettivamente oggetto di obbligo di pubblicazione, come peraltro riconosciuto dalla stessa ANAC nella già richiamata Determinazione 8. Tale circostanza, unitamente alla particolare connotazione dell'Ente, ha determinato un rilevante sforzo da parte dell'intera dirigenza apicale, tanto in termini di analisi della produzione normativa quanto di interlocuzione con i diversi riferimenti istituzionali, avendo comunque *l'Incaricato del monitoraggio e del controllo della trasparenza*

nella persona dell'Ing. Marco Cima come da incarico del Direttore del 21/06/2013, provveduto al costante aggiornamento di tutti gli organi di amministrazione e di controllo.

Il presente documento è stato redatto a cura del Responsabile per la Trasparenza con la collaborazione dei Direttori di sede centrale, del Dirigente Responsabile della UO Comunicazione Esterna, del Dirigente Internal Audit e del Responsabile della prevenzione della corruzione in conformità agli obiettivi strategici contemplati nell'atto di indirizzo in materia di trasparenza, sentiti il Responsabile dell'Accesso Civico e l'Organismo di Vigilanza.

Nella redazione del presente Programma si è altresì tenuta in attenta considerazione l'esperienza maturata con i Direttori Regionali e con i Referenti della Trasparenza nominati da quest'ultimi.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Sulla base di quanto emerso nel corso del 2015, anche in occasione della prima giornata della Trasparenza tenutasi il 24 giugno 2015, l'Agenzia continuerà, dando progressivo seguito al progetto "Open demanio" avviato nel secondo semestre del 2015, a rilasciare ulteriori informazioni concernenti i beni immobiliari pubblici, al fine di rendere disponibili agli stakeholder - e più in generale alla collettività intera - informazioni e dati aggregati sul patrimonio immobiliare dello Stato gestito dall'Agenzia.

I termini e le modalità di adozione del Programma

Il PTTI e le sue successive modifiche o integrazioni sono adottati dal Comitato di Gestione dell'Agenzia entro il 31 gennaio di ciascun anno.

La presente edizione del Programma costituisce l'Allegato n. 2 del Piano Triennale della prevenzione della corruzione adottato con delibera del Comitato di gestione nella seduta del 17 dicembre 2015.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Agenzia organizzerà nel periodo di riferimento specifiche sessioni di formazione congiuntamente alle nuove iniziative in materia di anticorruzione, essendo le tematiche strettamente connesse.

Pertanto con l'adozione del primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione sarà possibile una più ampia diffusione della cultura della trasparenza in quanto strumentale all'anticorruzione.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei flussi informativi e dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

L'art. 43 comma 3 del D.LGS 33/2013 pone esplicitamente in capo ai Dirigenti Responsabili dei vari uffici dell'amministrazione il dovere di *"garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*, affidando al Responsabile per la Trasparenza l'onere del relativo monitoraggio, con il conseguente obbligo di segnalazione agli organi competenti di eventuali inadempienze.

La normativa in vigore prevede inoltre (art.46) che la mancata, incompleta o tardiva comunicazione delle informazioni e dei dati comporti responsabilità dirigenziali, disciplinari, sanzioni amministrative pecuniarie per casi specifici (art.47) e possa essere causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Pertanto i Dirigenti Responsabili degli uffici garantiscono, in stretto coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e con i Responsabili delle strutture centrali ¹ in relazione alle responsabilità funzionali ad essi attribuite dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità, *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità"* delle informazioni pubblicate sul sito internet dell'Agenzia.

Considerate anche le pratiche adottate da altre realtà complesse con organizzazioni territoriali simili a quelle dell'Agenzia, il flusso delle informazioni è veicolato in coerenza con il vigente assetto gerarchico - funzionale dell'Ente, al fine di garantire la massima efficienza e qualità dell'informazione resa.

In considerazione dell'articolazione dei singoli processi operativi interni, l'informazione/dato oggetto di pubblicazione può quindi provenire, a seconda dei casi, sia dalla Direzione Generale che dalle Direzioni Regionali.

I Dirigenti Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Direttori (Responsabili) di sede centrale e nei Direttori Regionali.

Nella tabella dell'Allegato 1 sono elencati i Dirigenti Responsabili.

¹ Cfr. pagina 12.

Più in particolare:

- la Direzione Regionale che detiene l'informazione da pubblicare ne cura l'elaborazione, in tabelle in formato aperto, e la tempestiva trasmissione alla UO Comunicazione Esterna per la pubblicazione, informando per conoscenza la Direzione di sede Centrale funzionalmente competente e la UO Compliance e Trasparenza. Il Responsabile della Direzione di sede centrale funzionalmente competente assicura, attraverso il Referente per la Trasparenza e coerentemente con le scadenze di legge, la comprensibilità, l'omogeneità e la chiarezza dei dati, nonché la qualità di quanto pubblicato, ferme restando le responsabilità dei Dirigenti responsabili degli uffici come sopra indicato.

- le Direzioni e i Responsabili di strutture centrali che detengono l'informazione da pubblicare ne curano l'elaborazione e la tempestiva trasmissione, in tabelle in formato aperto, alla UO Comunicazione Esterna per la pubblicazione, informando per conoscenza la UO Compliance e Trasparenza.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Per garantire "l'usabilità" dei dati i soggetti responsabili della pubblicazione e, per quanto di competenza funzionale, i Direttori di sede centrale *"devono curare la qualità della pubblicazione"* in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC (ex CIVIT) N.2/2012 *"affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere agli stessi in modo agevole e ne possano comprendere il contenuto"*. In tal senso i soggetti Responsabili del dato devono provvedere affinché le informazioni risultino:

- complete ed accurate (i dati corrispondano al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, siano pubblicati in modo esatto e senza omissioni);
- comprensibili (il contenuto dei dati sia esplicitato in modo chiaro ed evidente, evitando che si verifichi la frammentarietà dei dati e che quelli di natura tecnica abbiano un'adeguata rappresentazione);
- aggiornate (sia resa nota la data di pubblicazione e il periodo di tempo a cui si riferisce, rispettando la tempestività dell'aggiornamento);
- pubblicate in formato aperto.

Per quanto concerne il requisito di "apertura" dei formati da utilizzare per i documenti destinati alla pubblicazione di cui all'art. 7 del richiamato decreto, la UO

Comunicazione Esterna monitora la sussistenza dei suddetti requisiti, avvalendosi del contributo tecnico della UO Sistemi Informativi.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, anche quando contenuti in atti e documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati ha emanato specifiche linee guida in materia di un loro trattamento effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici obbligati. In particolare il Garante ha sottolineato come la diffusione di dati personali (intesi come “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”) sia ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge, verificando caso per caso se ricorrano i presupposti per l’eventuale oscuramento di determinate informazioni (principio di “necessità”, principio di “pertinenza e non eccedenza”). Ciascun Responsabile, pertanto, valuta tali aspetti prima di provvedere alla richiesta di pubblicazione dei dati di propria competenza, eventualmente raccordandosi con le funzioni centrali di riferimento al fine di un’omogenea trattazione.

Individuazione dei referenti per la Trasparenza e relativi compiti

In relazione alla opportunità di disporre di un modello di gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza quanto più possibile efficiente sul piano operativo e, in quanto tale, preordinato a facilitare i flussi informativi, ferme comunque restando le responsabilità individuate nel precedente paragrafo, sono istituite le figure di Referente per la trasparenza in seno alle singole Direzioni o Unità Organizzative di sede Centrale o Regionale, così come esplicitamente previsto dalla Delibera ANAC N.50/2013.

A tal fine ciascun Direttore / Responsabile di Struttura individua, nell’ambito della struttura da lui diretta, un Referente per la Trasparenza.

I Referenti per la Trasparenza costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ogni Referente ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza,

tempestività e qualità di cui agli artt. 6 ed 8 del D.Lgs 33/2013, nonché, con il supporto della funzione Sistemi Informativi, alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione alla U.O. Comunicazione Esterna e, per conoscenza, alla U.O. Compliance e Trasparenza e alla Direzione di sede centrale funzionalmente competente, nonché di verificarne l'adeguata tempestiva pubblicazione.

I nominativi dei Referenti per la Trasparenza sono riportati nella tabella "Allegato 2".

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La matrice allegata elaborata dall'ANAC e opportunamente adattata ed integrata per meglio rappresentare gli obblighi di pubblicazione nella realtà dell'Agenzia, riepiloga per ciascun obbligo vigente le Direzioni dell'Agenzia responsabili dell'aggiornamento periodico dei dati e delle richieste di pubblicazione da inviare alla UO Comunicazione Esterna. La stessa matrice riporta inoltre per ciascun obbligo di pubblicazione vigente le Direzioni/Strutture funzionalmente competenti per materia.

Misure di monitoraggio e vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs 33/2013 il Responsabile della Trasparenza *“svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate”*.

Inoltre al Responsabile della Trasparenza è affidato il compito di:

- predisporre ed aggiornare il PTTI;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Inoltre il Responsabile per la Trasparenza, sempre ai sensi del citato articolo 43 e anche ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari, segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale al Direttore dell'Agenzia; all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di Responsabilità.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio il Responsabile per la trasparenza effettua alcune verifiche a campione in ordine all'avvenuta pubblicazione obbligatoria delle informazioni secondo le scadenze previste dalla legge.

Nella periodica conduzione di tali attività il Responsabile della Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle Direzioni / UU.OO. interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste, al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Il risultato delle verifiche effettuate viene rappresentato con cadenza semestrale al Direttore dell'Agenzia.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede, inoltre, a redigere una Relazione Annuale sullo stato di attuazione del programma, nella quale sono fra l'altro riportate le eventuali criticità emerse nel corso dell'attuazione del Programma stesso, nonché le azioni correttive intraprese o da intraprendere.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati

Avvalendosi della collaborazione di SOGEI in qualità di fornitore di servizi informatici l'Agenzia monitorerà gli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di rilevare il numero di accessi alle sezioni e sotto sezioni del sito internet. Tramite l'analisi dei dati rilevati si potranno, fra l'altro, indirizzare le future attività verso i settori nei quali è stata rilevata una maggiore richiesta di informazioni.

Accesso civico

L'articolo 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha introdotto il diritto di "accesso civico".

Con esso il cittadino ha il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le amministrazioni abbiano eventualmente omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi del medesimo decreto.

In tal senso si tratta di un istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e si estrinseca nel chiedere e ottenere che l'amministrazione pubblichi gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) che, per qualsiasi motivo, non ha già provveduto a rendere pubblici sul proprio sito istituzionale.

Richiedibili attraverso l'istituto dell'accesso civico sono pertanto non già tutti i dati e documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali è prescritta la pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto.

La richiesta di accesso civico non necessita di motivazione ed è gratuita.

Le richieste riferite a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria potranno essere inoltrate, utilizzando l'apposito modulo, alla casella di posta elettronica accessocivico@agenziademanio.it.

L'Agenzia entro trenta giorni procederà a pubblicare sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero comunicando al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto fossero già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo – cioè il Responsabile per la Trasparenza - che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione anche alla luce della deroga prevista dal comma 611 della Legge di Stabilità per il 2014, provvederà ai sensi del comma 3

dell'art.5 del D. Lgs 33/2013, sollecitando la Direzione di sede centrale competente ed informando il Direttore dell'Agenzia.

Responsabile accesso civico: **Dr.ssa Pia Maria Rodriguez**

Email: accessocivico@agenziademanio.it

Indirizzo: Via Barberini 38 – 00187 Roma

Titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico: **Ing. Marco Cima**

Email: dg.amministrazionetrasparente@agenziademanio.it

Indirizzo: Via Barberini 38 – 00187 Roma”

DATI ULTERIORI

Nell'ambito del rilascio di ulteriori dati rispetto a quelli la cui pubblicazione risulta obbligatoria per legge, l'Agenzia procederà a rilasciare progressivamente informazioni e dati riguardanti i "Piani di razionalizzazione".

In tal senso è prevista la creazione di un'apposita sottosezione all'interno di "Amministrazione Trasparente" destinata ad essere alimentata progressivamente con le informazioni relative ai suddetti Piani.

Inoltre l'Agenzia continuerà a dare seguito al progetto "Open Demanio" avviato nel secondo semestre del 2015 al fine di rilasciare ulteriori informazioni concernenti i beni immobiliari pubblici.