

Piattaforma Unica Destinazioni

Manuale utente

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

Indice

1. Obiettivo del documento	2
2. Collegamento alla Piattaforma	3
3. Area Pubblica	4
3.1. Beni Destinabili	5
3.2. Accreditamento	7
3.2.1. Verifica Ente	12
3.3. InfoWeb	13
4. Area Privata	17
4.1. Utente Ente	18
4.1.1. Gestioni Utenti	18
4.2. Accesso operativo utente	21
4.2.1. Come ultimare l'accesso per i nuovi utenti	21
4.2.2. Profilo utente	22
4.2.3. Elenco delle Manifestazioni d'interesse	23
4.2.4. Come presentare una Manifestazione d'interesse	26
4.2.5. GeoBeni	30
5. Monitoraggio	31
5.1. Monitoraggio - Consultazione da parte delle Prefetture	36

Capitolo 1. Obiettivo del documento

Il presente documento contiene istruzioni e linee guida per l'utilizzo della Piattaforma Unica delle Destinazioni (**PUD**) nell'ambito delle attività di competenza all'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC).

Le funzionalità della nuova Piattaforma Unica permettono la visualizzazione dei beni da destinare e destinati, oltre la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte degli aventi diritto, nell'ambito dell'attività di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

All'interno del presente documento sono presenti:

- le **istruzioni per il collegamento alla piattaforma;**
- le **istruzioni operative per il corretto utilizzo dello stesso;**
- la **descrizione dettagliata di tutte le funzionalità operative.**

Capitolo 2. Collegamento alla Piattaforma

Per accedere alla piattaforma è necessario collegarsi, tramite un qualsiasi browser, al seguente indirizzo web: <https://www.benidestinati.anbsc.it>.

La piattaforma Unica delle Destinazioni ha un'area pubblica consultabile da tutti gli utenti e un'area privata consultabile, tramite il link “**Accedi**” in alto a destra, solo dagli utenti autenticati e gestiti in autonomia dagli Enti accreditati.

La Home Page presenta una pagina con le descrizioni delle funzionalità.

Capitolo 3. Area Pubblica

L'area pubblica permette di verificare lo stato dell'**Accreditamento** da parte degli aventi diritto tramite l'apposita funzione "[Verifica Ente](#)", la consultazione dei dati statistici e della reportistica relativa ai beni sequestrati e confiscati attraverso la funzione **InfoWeb** e tramite la funzione **Beni Destinabili**, ad oggi ancora non disponibile ma in lavorazione, la visualizzazione dei beni da destinare e destinati.

3.1. Beni Destinabili

La visualizzazione dei beni destinabili dall’Agenzia anche se presente nell’area pubblica è raggiungibile ai solo utenti autenticati come operatore di Ente. **L’accesso generico in qualità di Ente non consente la visualizzazione dei beni.**

Cliccando sulla voce di menu **Beni Destinabili** senza autenticazione il sistema presenta la seguente pagina.

The screenshot shows the 'Beni destinabili' page. At the top, there is a dark blue navigation bar with the following items: Home, Beni destinabili, Accreditamento, InfoWeb, and Supporto. Below this is a light blue header with a house icon and the text 'Beni destinabili'. A search filter section is located below the header, featuring a 'Filtri' button. The main content area displays a grid of six property listings. Each listing includes a house icon, a 'Scade il: 15-12-2024' badge, a 'Conferenza di Servizi' badge, a location pin, and a 'Vai al dettaglio' button. The listings are for Altofonte (Palermo - SICILIA), Angri (Salerno - CAMPANIA), and Angri (Salerno - CAMPANIA).

Per l’utente di tipo Operatore di Ente, il solo profilo abilitato ad operare sulla Piattaforma, la pagina propone:

- una sezione di filtri per la ricerca;
- un campo per la cambiare il tipo di visualizzazione griglia o lista, con la possibilità di visualizzare il dettaglio;
- un pulsante “**Esporta**” per esportare la lista dei beni in formato Excel, creando un foglio per ogni tipologia di bene
- lista paginata dei beni trovati in formato griglia nella parte centrale, contenente alcune informazioni del bene;

- totale dei beni presenti, in basso a sinistra.

Cliccando sull'icona dei filtri si apre il pannello che permette di selezionare dai vari menu a tendina le seguenti caratteristiche dei beni:

- Genere
- Categoria
- Sottocategoria
- Area Geografica
- Conferenze di Servizi

Cliccando sul link "Vai al dettaglio" viene presentata la pagina con le informazioni del bene e la mappa del territorio in cui si trova.

Per gli utenti degli Enti preposti nella pagina di dettaglio sarà possibile inviare la manifestazione di interesse.

3.2. Accredитamento

Tutti gli Enti già accreditati nei precedenti sistemi (**compresi quelli del Terzo Settore**), oppure presenti nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (IPA), appartenenti alle categorie: **Regioni, Provincie, Comuni, Città Metropolitane, Demanio, Amministrazioni statali, Forze dell'Ordine e Vigili del Fuoco** sono pre-accreditati alla Piattaforma Unica delle Destinazioni, tramite il censimento della loro PEC istituzionale.

Per gli Enti che non sono stati pre-accreditati è necessario procedere alla richiesta di accreditamento mediante la compilazione dell'apposito modulo "[Richiesta accreditamento](#)" e seguire le indicazioni successive. Ogni richiesta verrà valutata dall'ANBSC per la sua congruità. Per controllare lo stato della richiesta è possibile consultare l'apposito servizio alla pagina "[Verifica Ente](#)" (vedi anche il paragrafo [Verifica Ente](#) di questo manuale).

Ogni Ente può verificare la PEC censita in Piattaforma attraverso l'apposito modulo "[Verifica Ente](#)".

Verifica Ente

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

Home Beni destinabili Accreditamento InfoWeb

Accreditamento

Accreditamento

La piattaforma Unica delle Destinazioni consente la visione di alcune informazioni relative ai beni di cui si propone la destinazione, ai soli utenti autenticati e gestiti in autonomia dagli Enti accreditati.

Se conosci già le credenziali per l'accesso operativo utente oppure è stata verificata con successo la PEC dell'Ente per la gestione in autonomia dei propri utenti vai alla pagina di accesso.

Oppure

Come ottenere le credenziali:

Tutti gli Enti già accreditati (**non gli utenti**) nel precedente sistema OpenReGIO, oppure presenti nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (IPA), sono pre-accreditati alla Piattaforma Unica delle Destinazioni, tramite il censimento della loro PEC istituzionale.

Nessun utente è stato importato dai precedenti sistemi ma esclusivamente gli Enti i quali dovranno seguire le indicazioni inviate (c.d. Allegato 3) per la gestione degli utenti.

Si può verificare la PEC censita in Piattaforma attraverso l'apposito modulo "Verifica Ente" posizionato qui accanto.

Nel caso in cui l'indirizzo censito sia corretto, si potrà **accedere** (pulsante "Accedi" in alto) alla piattaforma in qualità di Ente, inserendo la propria PEC dell'organizzazione di riferimento. Si riceverà quindi un link che, valido per 60 minuti, consentirà l'accesso alla sezione "Gestione utenti" della Piattaforma.

Verifica Ente

Verifica se un Ente è già tra quelli accreditati presso l'Agenzia.

Descrizione:

Inserire la denominazione, anche parziale

PEC:

Indirizzo PEC

Ricerca Ente

Qualora questa non coincida con quella attualmente in uso, sarà necessario comunicare la variazione dell'indirizzo PEC da censire all'indirizzo PEC dell'ANBSC

agenzia.nazionale@pec.anbisc.it che, previa le opportune verifiche, provvederà ad aggiornare.

Nel caso in cui l'indirizzo censito sia corretto, si potrà accedere alla piattaforma in qualità di Ente, imputando la propria PEC nell'apposito campo.

Inserimento dell'indirizzo PEC

Elementi trovati:

1. Comune di
Abilitato
PEC:
Codice Fiscale:

Accesso Ente per la gestione dei propri utenti

IMPORTANTE: questo accesso permette "esclusivamente" di amministrare gli utenti relativi all'Ente di riferimento.

Indirizzo PEC dell'Ente:

Obbligatorio

Verrà inviato il link temporaneo di accesso a questo indirizzo PEC se verificato e abilitato dall'ANBSC.

Invia link per il login

Parametri di ricerca:

- Descrizione:
- PEC:

Nuova Ricerca

La stessa richiesta può essere effettuata nella sezione "**Accesso Ente per la gestione dei propri utenti**" nella pagina di [autenticazione](#).



Quando si decide di farsi inviare il link consigliamo di stabilire un contatto

preliminare con chi legge materialmente i messaggi in ingresso della PEC.

Autenticazione per l'ente

The screenshot shows the ANBSC (Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata) website. The header includes the ANBSC logo and the text "Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata". There are navigation links for Home, Beni destinabili, Accredитamento, and InfoWeb. The main content area is titled "Autenticazione" and contains two options for access:

- Accesso operativo utente:** Se tutte le verifiche sono state completate e sono stati inseriti/modificati a piacimento dall'Ente i propri utenti, accedere come utente di riferimento accreditato per la massima operatività e sulla base della tipologia dell'organismo (ad esempio, per gli utenti degli enti che ne hanno diritto, per l'invio delle **manifestazioni d'interesse**).
- Accesso Ente per la gestione dei propri utenti:** Se hai già **verificato lo stato del tuo accreditamento** al servizio, richiedi l'accesso in qualità di Ente per la gestione in autonomia degli utenti. **IMPORTANTE:** questo accesso permette "esclusivamente" di amministrare gli utenti relativi all'Ente di riferimento.

Below the second option, there is a form labeled "PEC:" with a text input field for "Indirizzo PEC" and a button "Invia link per il login". A note states: "Verrà inviato il link temporaneo di accesso a questo indirizzo PEC se verificato e abilitato dall'ANBSC."

Si riceverà quindi un link che, **valido per 60 minuti**, consentirà l'accesso alla sezione "**Gestione utenti**" della Piattaforma.

Contenuto del messaggio con il link di accesso

ANBSC - Piattaforma unica delle destinazioni

Benvenuto, Comune di [REDACTED]

Hai richiesto di accedere al nostro sito per la gestione degli utenti dell'Ente.

Il link scadrà tra 60 minuti.


Accedi adesso

Se non hai richiesto questo link, puoi tranquillamente ignorare questa email.

Saluti
ANBSC - Piattaforma unica delle destinazioni

Se hai difficoltà a fare clic sul pulsante "Accedi", copia e incolla l'URL riportato di seguito nel tuo browser web: [https://\[REDACTED\]//ogin-accreditatore/\[REDACTED\]/vq50JP7lw/vi3lak8aTYVfI6SpastqyLozNzQf2IJLrob4Lpxd5LPLC5WEEhDfv](https://[REDACTED]//ogin-accreditatore/[REDACTED]/vq50JP7lw/vi3lak8aTYVfI6SpastqyLozNzQf2IJLrob4Lpxd5LPLC5WEEhDfv)

Consultando il link ricevuto sarà possibile amministrare gli utenti che avranno pieno accesso alle funzionalità della Piattaforma. Il numero massimo di utenti contemporaneamente abilitati è pari a 2.



Questo link, valido 60 minuti, può essere inoltrato al soggetto deputato dall'Ente per la gestione degli utenti.

Assicurati di avere i seguenti dati prima di inserire un nuovo utente:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Codice Fiscale
- Email

Ad ogni utente inserito verrà inviato un messaggio all'indirizzo indicato per informarlo che è

stato aggiunto, dal suo Ente, come utente autorizzato alla PUD con anche le indicazioni per il completamento della sua registrazione.

Elenco utenti

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

Comune di [dropdown] [moon icon] [help icon]

Home Beni destinabili Accreditamento InfoWeb

La sessione scade tra 59 minuti e 26 secondi

Gestione Utenti - Comune di test

Gestione Utenti

CT COMUNE DI

PEC:
pec@del.comune

Email:

Codice fiscale/P.IVA:

Indirizzo:

Telefono:

Elenco degli utenti

[+ Nuovo]

Nome, Cognome e Codice Fiscale	Contatti
✓ Mario Rossi CodiceFiscaleMR	Email: email@di.mario.rossi Tel.: 12345678 Cell.: 12345678

[Disabilita]

Per gli **Enti del Terzo Settore**, prima di aggiungere gli utenti, sarà necessario, solo per la prima volta, inserire:

- il Numero di repertorio dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ([RUNTS](#))
- indirizzo email



L'accesso generico in qualità di Ente non consente di operare sulla piattaforma ma unicamente di amministrare gli utenti, creandone il relativo profilo, abilitandoli o disabilitandoli.

Le funzioni di visione e ricerca dei beni disponibili alla destinazione, nonché di manifestazione di interesse alla loro destinazione, sono infatti accessibili ai soli utenti autenticati.

3.2.1. Verifica Ente

La funzionalità permette di ricercare un Ente già accreditato.

I criteri di ricerca sono:

- Descrizione: può essere fatta una ricerca anche parziale;
- PEC: deve essere un indirizzo PEC valido e non può essere inserito parzialmente.

Si può decidere di inserire uno o entrambi i criteri di ricerca.

Il risultato della ricerca è una lista degli Enti con le seguenti informazioni a patto che le chiavi di ricerca non restituiscano un numero eccessivo di Enti:

- Descrizione
- Stato:
 - Abilitato: sono state ultimate positivamente le verifiche dell'ANBSC
 - Non Abilitato: l'Ente non ha la possibilità di accedere
- PEC: con l'indirizzo parzialmente oscurato
- Codice Fiscale

Esempio di risultato della ricerca

Elementi trovati:

- 1. Comune di Torino di Sangro**
Abilitato
PEC: prot ***** lmail.it
Codice Fiscale: 00243570694
- 2. Comune di Torino**
Abilitato
PEC: patr ***** orino.it
Codice Fiscale: 00514490010


Parametri di ricerca:


- Descrizione: comune di torino
- PEC:

3.3. InfoWeb

Questa funzionalità offre a tutti gli utenti, indipendentemente che siano autenticati, un set di informazioni generico sui beni immobili e sulle aziende in amministrazione e destinati con la possibilità di scaricare i dati in vari formati, sulla base di ricerche generiche a livello di territorio (regione, provincia, comune).

La schermata presenta una mappa dell'Italia che, basandosi sulla geolocalizzazione dei beni, mostra i dati aggregati; di default viene visualizzato il numero dei beni **Immobili in Amministrazione** da parte dell'Agenzia aggregati per **Regione**.

 **Beni in amministrazione / destinati**


 In considerazione delle attività di re-ingegnerizzazione del processo di destinazione e contestuale rinnovo della piattaforma infoweb, al momento i dati relativi alle destinazioni dei beni potrebbero essere sottostimati.

Tipologia di bene: + Immobili - Aziende

Visualizza per: Regioni

Filtra per Regioni: Seleziona una voce

Iter amministrativo: In amministrazione Destinati



Posizionandosi sulla mappa dell'Italia in una determinata zona geografica, è possibile visualizzare il numero dei beni presenti in quella zona secondo i filtri di ricerca impostati.

Tipologia di bene: **Immobili** **Aziende**
 Visualizza per: **Regioni**
 Filtra per Regioni:
 Iter amministrativo: In amministrazione Destinati

The map shows the region of Puglia highlighted in green, with a callout box indicating 849 properties. The interface includes filters for property type, administrative status, and regional selection.

Cliccando sulla mappa dell'Italia in una determinata zona geografica si ha, invece, la possibilità di visualizzare l'elenco dei beni raggruppati per tipologia. L'elenco può essere ordinato per **Tipologia** e per **Quantità**.

Puglia Immobili - In amministrazione

Tipologia ↑↓	Quantità ↑↓
Abitazione indipendente	76
Albergo, pensione	1
Altro	12
Appartamento in condominio	113
Box, garage, autorimessa, posto auto	92
Fabbricato annesso a speciali esigenze commerciali	1
Fabbricato in corso di costruzione	22
Fabbricato industriale	8
Fabbricato rurale	13

L'elenco può essere esportato nel formato XLSX cliccando sul pulsante **“Esporta”**:

Il file esportato contiene le seguenti informazioni:

- Codice bene

- Genere (es: Immobili, Aziende)
- Regione (posizione geografica di ubicazione del bene)
- Provincia (posizione geografica di ubicazione del bene)
- Comune (posizione geografica di ubicazione del bene)
- Tipologia (es: Terreno)
- Sottocategoria/Settore (es: Terrene Agricolo, Terreno Edificabile, etc.)
- Iter Giudiziario (es: Confisca primo grado, Confisca secondo grado, Confisca definitiva, Revoca Confisca)
- Percentuale confiscata
- Ufficio giudiziario
- Distretto
- Tipo procedura (es: Prevenzione, Penale, etc.)



Gli utenti degli Enti autenticati potranno visualizzare meggiori dettagli nel file esportato.

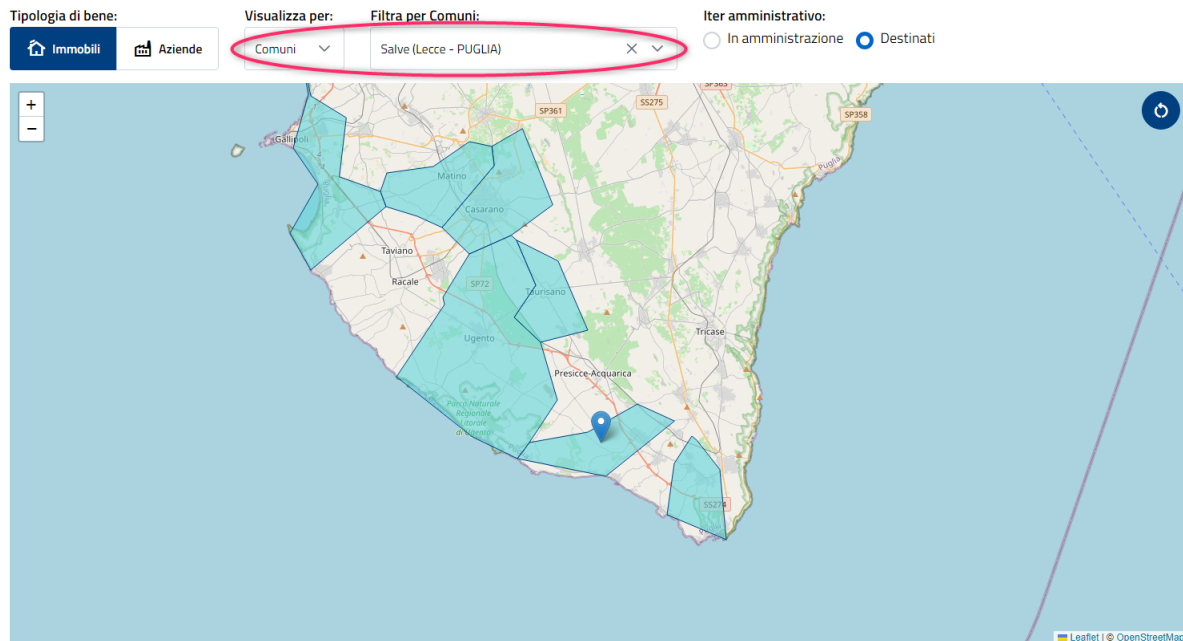
Modificando il filtro del tipo dei beni è possibile visualizzare ed esportare i dati relativi ai beni di tipo Immobili o di tipo Aziende.

Tipologia di bene: Immobili Aziende
 Visualizza per: Regioni
 Filtra per Regioni: Seleziona una voce
 Iter amministrativo: In amministrazione Destinati

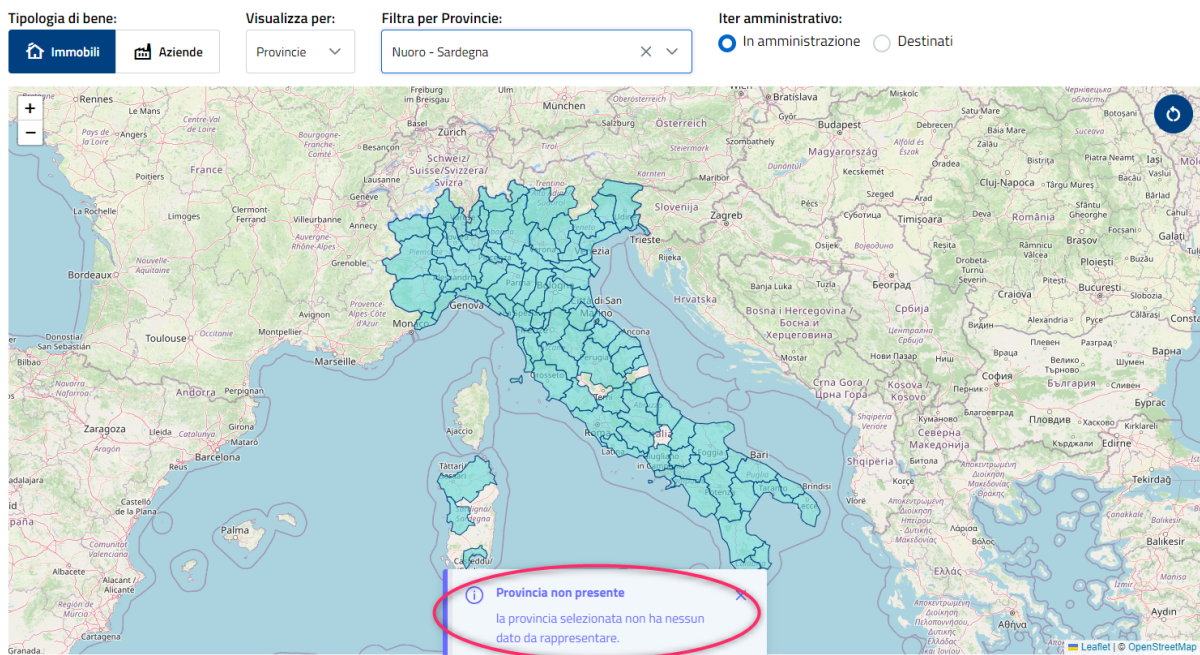
Modificando il filtro dell'**Iter amministrativo** vengono visualizzati o i dati dei beni **In amministrazione** o i dati dei beni **Destinati**.

Tipologia di bene: Immobili Aziende
 Visualizza per: Regioni
 Filtra per Regioni: Seleziona una voce
 Iter amministrativo: In amministrazione Destinati

Modificando i filtri di visualizzazione della zona geografica la schermata presenta la mappa dell'Italia ridimensionata sulla zona geografica selezionata.



In caso di assenza di dati la schermata presenta per alcuni secondi il messaggio di seguito evidenziato:



Capitolo 4. Area Privata

Gli utenti e/o gli Enti accreditati possono accedere all'area privata cliccando sul link in alto a destra "[Accedi](#)".

Viene presentata la schermata per eseguire l'accesso per tre differenti tipologie di utenti: Nella pagina di autenticazione si possono eseguire differenti tipologie di accesso:

- **Accesso operativo utente:** utente che l'Ente ha preventivamente abilitato nella propria area di gestione;
- **Accesso Ente per la gestione dei propri utenti:** Ente che può solo gestire i suoi utenti (**Accesso Ente**)

Per l'Accesso operativo utente cliccando su "**Accedi al servizio**" verrà presentata la schermata di login.

Al primo accesso è necessario eseguire la procedura di "**Password dimenticata?**" al termine della quale si riceverà un messaggio email al proprio indirizzo con le istruzioni necessarie.

4.1. Utente Ente

Eseguito l'accesso per l'utente di tipo Ente viene presentata la schermata con i dati relativi al proprio profilo e l'eventuale lista degli utenti appartenenti allo stesso Ente.

The screenshot displays the ANBSC user interface. At the top, the ANBSC logo and name are visible. The user is logged in as 'Ente di test'. The main content area is titled 'Profilo utente' and contains two main sections:

- Ente di test profile:** Shows the user's email as '@gmail.com', and fields for 'Codice fiscale', 'Telefono', and 'Mobile', all of which are currently empty.
- Utenti dello stesso Ente:** A table with columns for 'Nominativo', 'Codice fiscale', 'Email', and 'Telefono'. Below the table, it indicates 'Nessun dato.' (No data).

Oltre alle funzionalità relative all'area pubblica, l'unica funzionalità possibile dell'area riservata per questo tipo di utente è la gestione dei suoi utenti.

Cliccando sull'icona del profilo in alto a destra è possibile selezionare dal menu a tendina la voce "Gestione Utenti".

This screenshot shows the same user profile page, but with the user menu dropdown open. The menu options are 'Ente di test', 'Gestione utenti', and 'Esci'. The 'Gestione utenti' option is circled in red, indicating it is the focus of the instruction.

4.1.1. Gestioni Utenti

La funzionalità permette di inserire a sistema nuovi utenti operativi autorizzandoli ad inserire le manifestazioni di interesse sui beni destinabili per conto dell'Ente di appartenenza.

Le operazioni previste per l'Ente sono:

- Inserimento e Abilitazione Nuovo Utente Operatore
- Abilitazione Utente Operatore già inserito a sistema

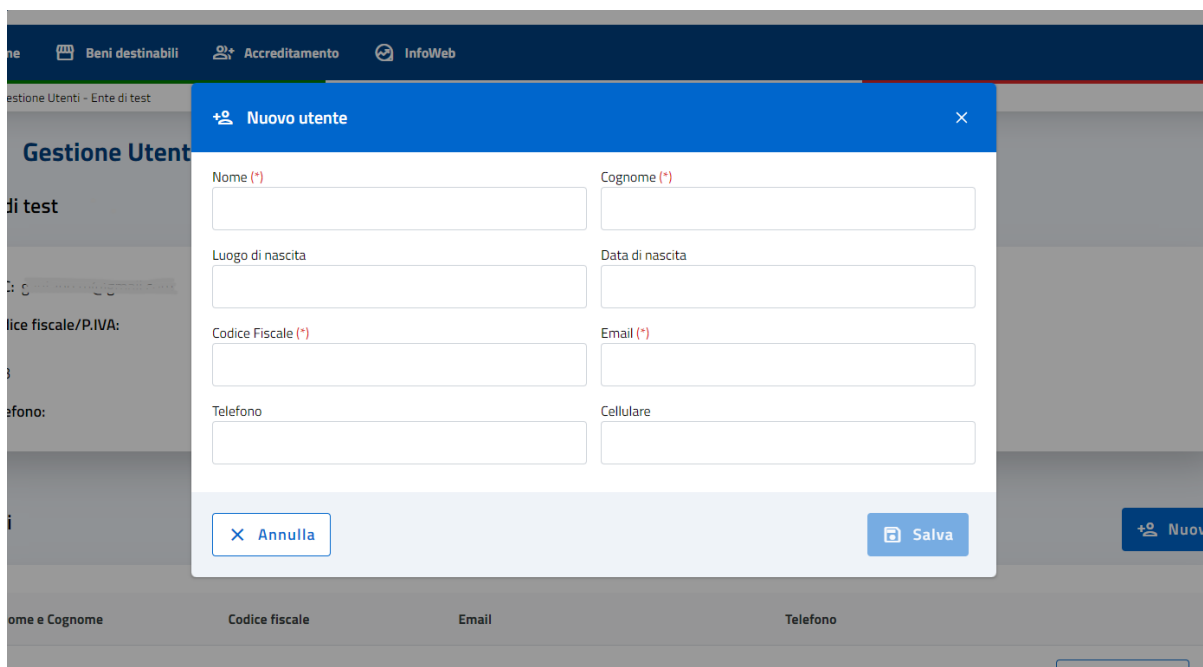
- Disabilitazione Utente Operatore

Non possono essere abilitati più di 2 Utenti contemporaneamente.

Cliccando sul tasto “**Disabilita**” l’utente corrispondente verrà disabilitato e non potrà accedere all’area riservata; al contrario, cliccando sul tasto “**Abilita**”, l’utente corrispondente verrà abilitato all’area riservata e potrà inserire le manifestazioni di interesse sui beni destinabili.

Nel caso di presenza di due utenti abilitati, il sistema inibisce il pulsante per autorizzare un nuovo utente con la segnalazione “Numero massimo di utenti abilitati raggiunto” come da schermata che segue.

Cliccando sul pulsante “**Nuovo**” verrà presentata la seguente schermata:



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing navigation icons and labels: 'Beni destinabili', 'Accreditamento', and 'InfoWeb'. Below the header, a modal window titled 'Nuovo utente' is displayed. The modal has a blue header with a close button (X) and a plus icon. The form contains several input fields with red asterisks indicating required fields: 'Nome (*)', 'Cognome (*)', 'Luogo di nascita', 'Data di nascita', 'Codice Fiscale (*)', 'Email (*)', 'Telefono', and 'Cellulare'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annulla' (with a close icon) and 'Salva' (with a save icon). The background of the application is dimmed, showing a 'Gestione Utenti' section with a table of users and a 'Nuovo' button on the right.

Si dovranno impostare tutti i dati richiesti obbligatori, contrassegnati con il simbolo (*) in rosso; e verrà così abilitato il pulsante "Salva" che permetterà di inserire il nuovo utente operatore associandolo all’Ente.

Gestione Utenti

ente di test

PEC: gaetano.m@gmail.com
Codice fiscale/P.IVA:
B1
123
Telefono:

Nuovo utente

Nome (*) Cognome (*)

Luogo di nascita Data di nascita

Codice Fiscale (*) Email (*)

Telefono Cellulare

Nome e Cognome	
<input checked="" type="checkbox"/>	Derossi Mario
<input type="checkbox"/>	Falasca Tiziana
<input type="checkbox"/>	MMM GGG

AAACCC03L53H501A 1111aaa.bbbb@ccc.ddd Tel.: 456
Cell.: 12345678901

4.2. Accesso operativo utente

4.2.1. Come ultimare l'accesso per i nuovi utenti



Il presupposto delle operazioni è che l'utente sia stato inserito dall'Ente (vedi capitolo precedente).

Per il primo accesso, l'utente deve ultimare la procedura di registrazione cliccando sul link presente nell'email di invito ricevuta.

In alternativa, l'utente può seguire autonomamente questi passaggi anche senza aver ricevuto l'email di invito:

- Consultare la pagina di autenticazione all'indirizzo <https://benidestinati.anbsc.it/autenticazione>
- Cliccare sul bottone "Accedi al servizio" della sezione "Accesso operativo utente"
- Nella pagina "Autenticazione alla Piattaforma Unica delle Destinazioni" cliccare sul link "Password dimenticata?"
- Inserire il proprio codice fiscale che deve coincidere con quello registrato dall'Ente in fase di accreditamento e fare click sul bottone "Reimposta password"
- Cliccare sul link presente nell'email che si riceverà dopo pochi minuti per reimpostare la password (questo link ha una durata di 33 minuti)
- Inserire la nuova password e cliccare sul bottone "Reset password"

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

Autenticazione alla Piattaforma Unica delle Destinazioni

Codice Fiscale

Password
 [Password dimenticata?](#)

ACCEDI

© Hai bisogno di aiuto? [Contatta il supporto](#) [Istruzioni](#) per l'accreditamento e per l'autenticazione.

Al termine di questa procedura si potrà effettuare l'accesso alla Piattaforma inserendo le proprie credenziali ed avendo l'operatività completa sulla base della tipologia dell'Ente di

appartenenza.

4.2.2. Profilo utente

Eseguito l'accesso per l'Utente di tipo Operatore di Ente, viene presentata la pagina del proprio profilo suddivisa in più sezioni:

- in alto a destra il link per la consultazione delle manifestazioni d'interesse
- a sinistra i dati relativi al proprio profilo ed al profilo dell'Ente di appartenenza
- a destra la sezione con le icone dei beni per i quali si può manifestare l'interesse e la lista degli utenti appartenenti allo stesso Ente.

Sulla barra del menu sono presenti i link delle funzionalità relative all'area pubblica e il link **GeoBeni** per la geolocalizzazione dei beni immobili per i quali è possibile manifestare l'interesse.

Le funzionalità pubbliche “**Beni Destinabili**” e “**Dettaglio Bene**”, nel caso di accesso autenticato con questo tipo di Utente, permettono di visualizzare maggiori informazioni di dettaglio dei singoli beni, comprese le informazioni fotografiche e la geolocalizzazione del bene.

Sarà possibile accedere alle manifestazioni di interesse inviate anche cliccando sull'icona del profilo in alto a destra.



Le password hanno una validità di 60 giorni al termine dei quali il sistema richiederà di cambiarla al primo accesso utile.

4.2.3. Elenco delle Manifestazioni d'interesse

All'interno della pagina "Manifestazioni d'interesse" si visualizza l'elenco dei beni per i quali si è effettuata una manifestazione d'interesse con la possibilità di aggiungere ulteriore ed eventuale documentazione a corredo.

Le informazioni presentate per ogni bene sono:

- Identificativo bene: link tramite il quale si accede alla pagina di dettaglio del bene
- Proposta
 - Tipo di finalità
 - Finalità
 - Utilizzo
- Documentazione inoltrata solo per le manifestazioni inserite
 - Numero protocollo
 - Data protocollo
 - Utente
 - Icona per eseguire il download della documentazione acquisita dal sistema
 - Pulsante per ri-acquisire i dati in caso di acquisizione non corretta da parte del sistema
- Pulsante per integrare la documentazione, solo per le manifestazioni acquisite correttamente dal sistema

Home Beni destinabili Accredimento InfoWeb GeoBeni


Profilo utente > Manifestazioni d'interesse

Manifestazioni d'interesse

Ente di test

Beni	Proposta	Documentazione inviata Protocolli ANBSC	
I-ME-400147-C	Tipo di finalità: Giustizia Finalità: Utilizzo: #6	Numero: 0000051 Data: 23/01/2024 Da: Gaetano Me1	Integra documenti
		Numero: 0000052 Data: 23/01/2024 Da: Gaetano Me1	
I-RC-400087-C	Tipo di finalità: Usi pubblici Finalità: Asilo nido Utilizzo: Per famiglie varie #5	Numero: 0000022 Data: 15/01/2024 Da: Gaetano Me1	Integra documenti
A-AD-400081-C	Tipo di finalità: Finalità economiche ANBSC Finalità: aaasd Utilizzo: asd sadasda #4	Numero: 0082615 Data: 29/12/2023 Da: Gaetano Me1	Integra documenti
		Numero: 0082616 Data: 29/12/2023 Da: Gaetano Me1	
I-NA-400196-C	Tipo di finalità: Ordine pubblico Finalità: Utilizzo: #3		Torna ai beni I-NA-400196-C per manifestare l'interesse
A-RM-530468-C	Tipo di finalità: Protezione civile Finalità: Utilizzo: #2	Numero: 0082554 Data: 28/12/2023 Da: Gaetano Me1	Torna ai beni A-RM-530468-C per manifestare l'interesse

Cliccando sul link del codice bene l'utente sarà reindirizzato nel dettaglio del bene arricchito di informazioni relative nonché della sua geolocalizzazione. Questi dettagli saranno visibili dagli utenti autenticati.


Dettaglio bene

Manifesta interesse

Bene già manifestato

Scadenza pubblicazione:


Altro

Altra unità immobiliare

Immobili

Identificativi: I-RM-87863-S
I-RM-400216-C




LAZIO



Informazioni del bene

Procedimento: Penale - normativa 575/65:
Procura della Repubblica (presso il Tribunale) NAPOLI n° 66070/2010

Iter giudiziario: **Confisca definitiva** Iter amministrativo: **In Amministrazione**

Dati catastali:
 Categoria: **F/4** Foglio:  Particella:  Subalterno: 


Stima
Di larga massima multiparametrica sulla base delle quotazioni OMI
20.000,00 €

Condizione di conservazione:

Documentazione

Documento	Dimensioni
Visura Catastale <small>PDF</small>	5,3 KB
Ispezione Ipotecaria <small>PDF</small>	168,7 KB
Estratto di Mappa <small>PDF</small>	160,3 KB

Galleria fotografica



Click sull'immagine per ingrandire

Manifestazioni d'interesse

Ancora nessuna manifestazione ricevuta.

Manifesta interesse

Download Documenti

Cliccando sull'icona accanto alla sezione dei documenti nella pagina delle manifestazioni d'interesse, il sistema propone la pagina per scaricare sulla propria postazione di lavoro il documento di interesse.

Integra Documenti

Cliccando sul pulsante **Integra Documenti** il sistema propone la pagina per caricare ulteriore documentazione relativamente alla manifestazione di interesse di riferimento.

La modalità di caricamento dei documenti è la stessa descritta nella manifestazione d'interesse.

4.2.4. Come presentare una Manifestazione d'interesse



Presupposto necessario per avanzare le manifestazioni d'interesse è essere autenticati alla Piattaforma come utente dell'Ente di riferimento.

Il sistema di manifestazione si articola in 2 fasi, senza mai uscire dalla Piattaforma:

- Selezione dei beni di interesse;
- Invio della documentazione.

Selezione dei beni di interesse

La selezione dei beni su cui manifestare l'interesse può avvenire sia sulla lista dei beni (<https://benidestinati.anbsc.it/beni>) che nei rispettivi dettagli.

In entrambe le visualizzazioni è presente il pulsante di colore giallo "**Aggiungi interesse**".

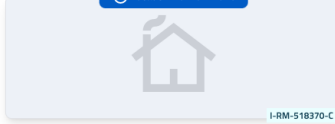
Lista beni detinabili

Beni destinabili

Filtri

Esporta

Scade il: 02-01-2025



I-RM-518370-C

Immobili

Albano Laziale
Roma - LAZIO
VIA

Altro
Altra unità immobiliare

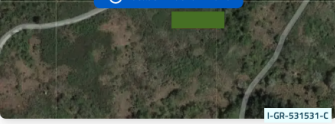
Categoria catastale

Stima
Di larga massima multiparametrica sulla base delle quotazioni OMI

Disponibilità
Liberò

[Aggiungi interesse](#) [Vai al dettaglio](#)

Scade il: 08-01-2025



I-GR-531531-C

Immobili

Arcidosso
Grosseto - TOSCANA
VIA

Terreno agricolo
Terreno

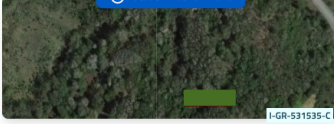
Categoria catastale

Stima
Di larga massima multiparametrica sulla base delle quotazioni OMI

Disponibilità

[Aggiungi interesse](#) [Vai al dettaglio](#)

Scade il: 08-01-2025



I-GR-531535-C

Immobili

Arcidosso
Grosseto - TOSCANA
VIA

Terreno agricolo
Terreno

Categoria catastale

Stima
Di larga massima multiparametrica sulla base delle quotazioni OMI

Disponibilità

[Aggiungi interesse](#) [Vai al dettaglio](#)

Dettaglio del bene

Immobili

Terreno agricolo
Terreno

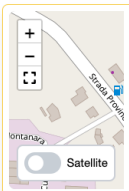
[Aggiungi interesse](#)

Scadenza pubblicazione: 08-01-2025

VIA - Grosseto - TOSCANA

Identificativo: I-GR-531531-C

[PDF](#)



Informazioni del bene

Procedimento: Prevenzione - normativa 159/2011:
Tribunale ROMA n° 136/2014

Iter giudiziario: **Confisca definitiva** Iter amministrativo: **In Amministrazione**

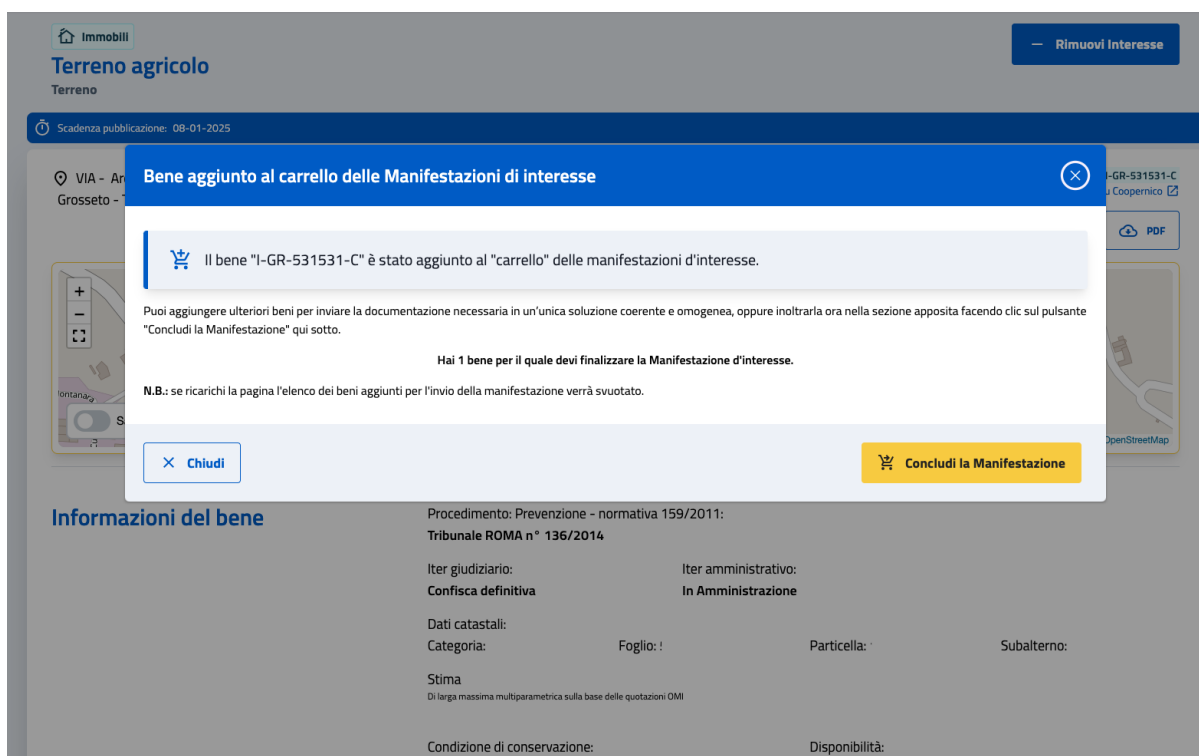
Dati catastali:
Categoria: Foglio: Particella: Subalterno:

Stima
Di larga massima multiparametrica sulla base delle quotazioni OMI

Condizione di conservazione: Disponibilità:

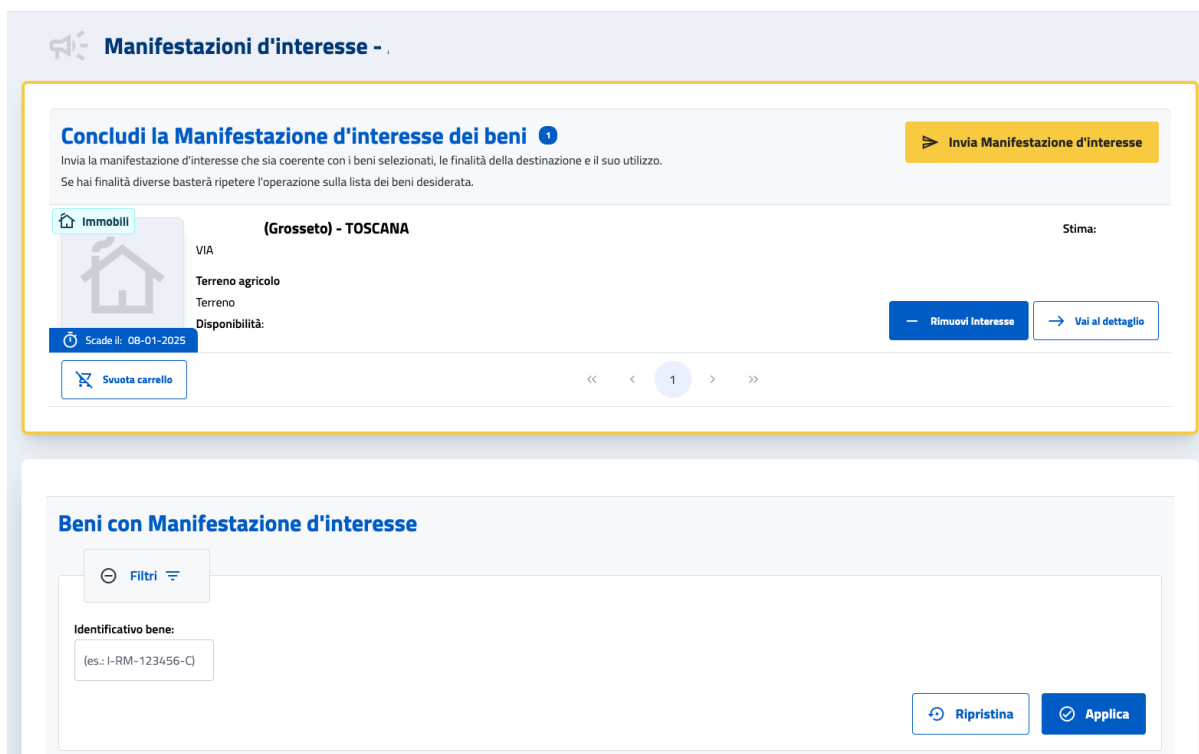
Ogni volta che si aggiunge un bene viene presentata la finestra di riepilogo da cui è possibile o continuare nella selezione dei beni o **"Concludere la Manifestazione"**

Riepilogo aggiunte



Facendo click sul pulsante "**Concludi la Manifestazione**" si apre la pagina dove vengono elencati tutti i beni selezionati

Lista beni selezionati



Invio della documentazione



Per Forze dell'Ordine e Vigili del Fuoco è necessario inviare, unitamente alla manifestazione d'interesse, il nulla osta rilasciato dall'Unità Organizzativa sovraordinata e/o responsabile per la gestione del bene (se applicabile).



Il contenuto della documentazione deve essere coerente con i beni selezionati.

Per inviare la manifestazione d'interesse dalla lista dei beni selezionati basterà fare click sul pulsante giallo "**Invia Manifestazione d'interesse**" e verrà così presentata la finestra per l'inserimento dei dati necessari, tra cui anche i file necessari per la valutazione da parte dell'Agenzia.

Concluso l'inserimento dei dati e dei file della documentazione fare click sul pulsante giallo "**Invia Manifestazione**"

Invio Manifestazione

Manifestazioni d'interesse -

Invia Manifestazione di interesse

Tipo di finalità: (*)
Seleziona un tipo di finalità

Finalità Destinazione: (*)

Utilizzo: (*)

Documentazione da allegare:

+ Scegli X Annulla

Sono ammessi al massimo 5 file in formato PDF o PTM non superiori a 5 MB

Trascina qui i file da caricare oppure seleziona il tasto "Scegli".

X Chiudi

Invia Manifestazione
Non si potrà annullare l'operazione

Identificativo bene:
(es. I-RM-123456-Q)

Ripristina Applica

4.2.5. GeoBeni



Presupposto necessario per consultare la sezione è essere autenticati alla Piattaforma come utente dell'Ente di riferimento.

La pagina consente di localizzare sulla mappa predefinita o satellitare i beni immobili partendo da una ricerca per indirizzo e Iter amministrativo (In amministrazione o Destinati).

In considerazione delle attività di re-ingegnerizzazione del processo di destinazione e contestuale rinnovo della piattaforma infoweb, al momento i dati relativi alle destinazioni dei beni potrebbero essere sottostimati.

Ricerca indirizzo:

Iter amministrativo: In amministrazione Destinati

Cliccando sull'icona di posizione vettoriale si apre la pagina con il dettaglio delle informazioni del bene e la relativa galleria fotografica, se presente.

Capitolo 5. Monitoraggio



Il monitoraggio è dedicato esclusivamente agli **Enti territoriali** (ex art. 48, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 159/2011) e alle Prefetture in qualità di organi di verifica.



L'area è accessibile ai solo **utenti dell'Ente** e non al profilo "Ente per la gestione dei propri utenti".

L'utente dell'Ente dopo aver effettuato l'accesso col proprio account personale atterra sulla pagina del profilo. Da qui può accedere all'area riservata cliccando su uno dei link presenti nel menu (dove sarà sempre visibile durante la sessione) e nel corpo della pagina.

The screenshot shows the ANBSC user profile page. At the top, the ANBSC logo and name are visible. The navigation menu includes links for Home, Beni destinabili, Accreditamento, InfoWeb e Dati, Supporto, and Monitoraggio (highlighted with a red box and arrow). Below the menu, the user profile section is titled 'Profilo utente' and includes a 'Manifestazioni d'interesse' button. A notification banner states: 'È stato attivato il nuovo servizio per la gestione del **monitoraggio** dedicato agli Enti territoriali (ex art. 48, comma 3, lett. c), del D.Lgs. 159/2011). Vai al servizio'. Below this, there is a 'GM' icon and a section for 'Può manifestare per la seguente tipologia di beni:' with buttons for Immobili, Mobili, and Mobili Registrati. A 'Documentazione utile:' section contains a note: 'È necessario inviare, unitamente alla manifestazione d'interesse, il nulla osta rilasciato dall'Unità Organizzativa sovraordinata e/o responsabile per la gestione del bene (se applicabile)'.

Figura 1. Pagina del Profilo

Una volta arrivati nella sezione del "Monitoraggio" l'utente visualizza la lista dei beni destinati al proprio Ente. La lista è paginata e presenta una serie di filtri per facilitare la ricerca.

Nella stessa pagina è presente un pulsante per due diversi tipi di esportazione:

- "Esporta monitoraggio" che permette di esportare la lista dei beni in formato Excel. Questo file può essere ripubblicato sui rispettivi siti internet.
- "Esporta questa lista" (visibile facendo click sulla freccia a destra del pulsante) che permette di esportare la lista dei beni in formato Excel.

L'esportazione terrà conto dei filtri applicati.



Monitoraggio beni destinati

BENI IMMOBILI TRASFERITI AL PATRIMONIO DEGLI ENTI TERRITORIALI

Per richieste di chiarimenti contattare il [Supporto](#)

Per gli utenti degli Enti Territoriali, i beni elencati sono quelli trasferiti al patrimonio dell'Ente:

Ente di test

— Filtri ▾

Codice Identificativo ANBSC: <input type="text"/> <small>Ricerca per identificativo, anche parziale</small>	Provincia: <input type="text" value="Seleziona"/>	Comune/Indirizzo: <input type="text"/>	Sezione catastale: <input type="text"/>
Foglio: <input type="text"/>	Particella: <input type="text"/>	Subalterno: <input type="text"/>	Stato del monitoraggio: <input type="text" value="Seleziona"/>

[Ripristina](#)
[Cerca](#)

[Esporta monitoraggio](#)

 << < 1 > >> 1

Da 1 a 5 (5 totali)

I-CH-430997-C I-CH-312053 I-CH-8189-S <small>Sede ANBSC NAPOLI</small>	<div style="border: 1px dashed red; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">Finalità sociali</div> ABRUZZO (CHIETI) CASTEL FRENTANO CONTRADA CIOMMI 4/1/43 (CASTEL FRENTANO - CH) FG: 1 PART.: 507 SUB.:	Terreno Terreno agricolo Are: 5 Centiare: 50	n.d.	Monitoraggio
I-CH-430998-C I-CH-312054 I-CH-8190-S	<div style="border: 1px dashed red; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">Finalità sociali</div> ABRUZZO (CHIETI) CASTEL FRENTANO	Terreno Terreno agricolo	n.d.	Monitoraggio

Figura 2. Lista dei beni destinati con i filtri

Subito sotto il pulsante di esportazione è presente la lista dei beni destinati all'Ente e per ogni bene sono visibili le informazioni di base e il pulsante "Monitoraggio" che permette di accedere alla pagina di dettaglio.



Dettaglio del monitoraggio

Identificativi ANBSC I-CH-430997-C
I-CH-8189-S
I-CH-312053

LOCALITÀ

ABRUZZO - CHIETI - CASTEL FRENTANO

TIPO DI DESTINAZIONE

TRASFERIMENTO AL PATRIMONIO DEGLI ENTI TERRITORIALI

INDIRIZZO

CONTRADA CIOMMI 41/43

TIPO DI FINALITÀ

FINALITÀ SOCIALI

TERRENO - TERRENO AGRICOLO

RIFERIMENTI CATASTALI CENSITI DA ANBSC

Foglio: 1

Particella: 507

* CAMPI OBBLIGATORI

Informazioni sul bene

I dati iniziali sono quelli censiti dall'ANBSC nella fase di amministrazione

Se necessario abilita la modifica dei dati sulle informazioni del bene

Comune *

Castel Frentano

Municipio

Indirizzo *

CONTRADA CIOMMI 41/43

Categoria catastale

Sezione

Foglio

1

Particella

507

Subalterno

Ettari

Are

5.0

Centiare

50.0

Puoi aggiornare solo le informazioni del bene oppure salvare tutti i dati col tasto in basso.

Aggiorna solo informazioni

Progetto di riutilizzo

Consistenza *

Consistenza obbligatorio.

Utilizzo *

Utilizzo obbligatorio.

Note

Assegnato a Terzi

NO SI

Selezionare "SI" se la gestione del bene corrisponde a:

- Tipo di finalità "Scopi sociali" ma la gestione del progetto è esternalizzata
- Tipo di finalità "Scopi di lucro" (verrà attivato automaticamente dal sistema)

Tipo mancato riuscito *

Tipo mancato riuscito obbligatorio

Se esistono ragioni di sicurezza, eventualmente correlate alla tipologia di utilizzazione del bene, impostarlo come "Privato"

Privato (classificazione di sicurezza)

NO SI

INVIA AGGIORNAMENTO DEL MONITORAGGIO

Storico del monitoraggio

Effettuato tramite la Piattaforma

Figura 3. Dettaglio del bene

Nel dettaglio sono riportate tutte le informazioni relative al bene, incluse quelle catastali e quelle relative alla destinazione.

Nella sezione "Informazioni sul bene" sono presenti le informazioni di individuazione catastale. Se il bene presenta, allo stato dei fatti, dati differenti rispetto a quelli indicati, l'utente può abilitare la modifica mediante il tasto "Se necessario abilita la modifica dei dati sulle informazioni del bene" e ultimata questa modifica fare click sul pulsante "Aggiorna solo informazioni".

Subito dopo la sezione "Informazioni sul bene" inizia la sezione per il vero e proprio monitoraggio.

Progetto di riutilizzo

Dove specificare:

- Consistenza: le dimensioni del bene,
- Utilizzo: breve descrizione sul suo impiego,
- Note: note varie

Assegnato a terzi

Il flag SI-NO permette di indicare se il bene è stato assegnato a terzi.

Questo viene abilitato di default dal sistema se il bene è stato destinato all'Ente per scopi di lucro.

Se il flag è in posizione **NO**, l'utente dovrà indicare il motivo della mancata assegnazione specificando una tra quelle in elenco:

- Mancata risoluzione delle problematiche tecnico-urbanistiche
- Lavori di ristrutturazione in corso
- Bando di assegnazione in corso
- Bando di assegnazione andato deserto
- Immobile occupato
- Altro: questa voce abiliterà un campo note dove l'utente potrà specificare il motivo (ad esempio in uso all'Ente).

Se il flag è in posizione **SI**, si abiliterà la sezione "Atto di concessione" dove l'utente dovrà indicare i dati di dettaglio.

Progetto di riutilizzo

Consistenza *

Consistenza obbligatorio.

Utilizzo *

Utilizzo obbligatorio.

Note

Assegnato a Terzi

NO SI

Selezionare "SI" se la gestione del bene corrisponde a:

- Tipo di finalità "Scopi sociali" ma la gestione del progetto è esternalizzata
- Tipo di finalità "Scopi di lucro" (verrà attivato automaticamente dal sistema)

Estremi del provvedimento della costituzione del vincolo di bilancio

Da compilare con finalità "Scopi di lucro"

Atto di concessione

Iter in attesa di determinazione

NO SI

Selezionare "SI" se l'iter non è ancora stato ultimato.

Selezionare "NO" se si hanno tutti i dati della concessione.

Oggetto *

Oggetto obbligatorio

Protocollo/Repertorio

Data di Decorrenza *

Oggetto obbligatorio

Data di fine *

Oggetto obbligatorio

Estremi

Concessionario

Denominazione *

Oggetto obbligatorio

P.IVA / CF

Comune

Indirizzo

Figura 4. Dettaglio del bene - Atto di concessione

Il dettaglio dell'atto di concessione è condizionato dal flag "Iter in attesa di determinazione".

Se il flag è in posizione **NO** (valore di default), si compileranno i dati appropriati.

Se il flag è in posizione **SI**, e quindi l'iter **NON** è ultimato non è necessario compilare altri dati.

Progetto di riutilizzo

Consistenza *

Consistenza obbligatorio.

Utilizzo *

Utilizzo obbligatorio.

Note

Assegnato a Terzi

NO SI

Selezionare "SI" se la gestione del bene corrisponde a:

- Tipo di finalità "Scopi sociali" ma la gestione del progetto è esternalizzata
- Tipo di finalità "Scopi di lucro" (verrà attivato automaticamente dal sistema)

Estremi del provvedimento della costituzione del vincolo di bilancio

Da compilare con finalità "Scopi di lucro"

Atto di concessione

Iter in attesa di determinazione

NO SI

Selezionare "SI" se l'iter non è ancora stato ultimato.

Selezionare "NO" se si hanno tutti i dati della concessione.

Figura 5. Dettaglio del bene - Iter in attesa di determinazione



Ogni salvataggio viene registrato in una apposita sezione del dettaglio del bene consultabile in fondo alla pagina nella sezione "Storico del monitoraggio".

5.1. Monitoraggio - Consultazione da parte delle Prefetture



L'area è accessibile ai solo **utenti dell'Ente con profilo Prefettura** e non al profilo "Ente per la gestione dei propri utenti".

Gli utenti delle Prefetture che accedono col proprio account personale vedranno la lista dei beni destinati a tutti gli enti territoriali e consultarne i dati di dettaglio.