

Prot.: 620780/RU

Roma, 11 ottobre 2023

## **DETERMINAZIONE DIRETTORIALE**

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** lo Statuto dell'Agenzia, approvato dal Comitato di Gestione con delibera n. 433 del 12 luglio 2021;

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia, approvato dal Comitato di Gestione con delibera n. 469 del 5 giugno 2023;

**VISTO** l'articolo 25, comma 1, del vigente CCNL dei dirigenti dell'Area Funzioni Centrali, secondo il quale la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conserva, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dall'interessato, che attengono al percorso professionale, all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano;

**VISTO** l'articolo 16, comma 1, del vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Centrali, secondo il quale la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conserva, per ogni dipendente, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano;

**VISTA** la determinazione direttoriale prot. n. 314565/RU del 14 settembre 2023, con la quale è stata formalizzata l'istituzione del "Premio San Matteo" per il giorno 21 settembre di ogni anno;

**VISTA** la determinazione direttoriale prot. n. 476372/RU del 15 dicembre 2021, con la quale sono state individuate le tipologie di riconoscimenti che possono essere conferite al personale dell'Agenzia ed è stata disciplinata la procedura per l'assegnazione degli stessi e visto, in particolare, l'articolo 2, comma 13, secondo il quale ai dipendenti destinatari di alcune tipologie di detti riconoscimenti viene consegnata una medaglia commemorativa in occasione dell'annuale celebrazione per la Festa di San Matteo;

**CONSIDERATA** la recente riorganizzazione delle Strutture centrali, stabilita dal Regolamento di Amministrazione approvato dal Comitato di gestione con delibera n. 469 del 5 giugno 2023 ed in vigore dal 1° settembre 2023;

**RAVVISATA** l'esigenza di rivedere la disciplina dei riconoscimenti da attribuire ai dipendenti sulla base di un sistema premiale che valorizzi le eccellenze espresse dai medesimi, nell'ambito dei diversi settori di competenza dell'Agenzia, nell'espletamento dei compiti d'istituto;

## **IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DETERMINA**

### **ARTICOLO 1**

*Istituzione dell'evento "Le eccellenze dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli"*

È istituito l'evento denominato "Le eccellenze dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli", da tenersi nel primo trimestre di ciascun anno, nel corso del quale viene premiata l'eccellenza espressa dal personale in servizio presso l'Agenzia.

### **ARTICOLO 2**

*Riconoscimenti attribuibili*

Al personale in servizio presso l'Agenzia possono essere attribuiti i seguenti riconoscimenti:

- a) encomio;
- b) elogio.

L'encomio è conferito al personale che, dando prova di spiccata capacità professionale, abbia contribuito in maniera significativa al conseguimento di pregevoli risultati nell'attività dell'Agenzia, a condizione che non sia assoggettato a procedimenti penali, disciplinari o per responsabilità erariale, non sia incorso in sanzioni della stessa natura e che abbia conseguito valutazioni eccellenti nel triennio precedente all'anno di attribuzione del riconoscimento.

L'elogio è conferito al personale che si sia particolarmente distinto per capacità professionale e spirito di servizio dimostrati nello svolgimento dell'ordinaria attività d'istituto, a condizione che non sia assoggettato a procedimenti penali, disciplinari o per responsabilità erariale, non sia incorso in sanzioni e della stessa natura e che abbia conseguito valutazioni eccellenti nel triennio precedente all'anno di attribuzione del riconoscimento.

Per ciascun anno è conferito complessivamente un numero massimo di cinquanta riconoscimenti.

### **ARTICOLO 3**

*Procedura per il conferimento dei riconoscimenti*

Le proposte di conferimento dei riconoscimenti di cui all'articolo 2 sono formulate, utilizzando il modello allegato alla presente determinazione, dal Responsabile della Direzione Centrale o Territoriale, di propria iniziativa o su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio a cui il dipendente è funzionalmente assegnato, e sono trasmesse, per l'istruttoria, entro la prima decade del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, alla Direzione Personale.

#### **ARTICOLO 4**

##### *Commissione di valutazione*

Le proposte di conferimento dei riconoscimenti di cui all'articolo 2 sono valutate da una Commissione nominata annualmente con determinazione del Direttore dell'Agenzia, presieduta dal Direttore Centrale della Direzione Personale e composta da un Direttore Centrale e tre Direttori Territoriali.

#### **ARTICOLO 5**

##### *Tenuta del riconoscimento nel fascicolo personale*

La Direzione Personale provvede alla tenuta di copia del riconoscimento ricevuto nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

#### **ARTICOLO 6**

##### *Decorrenza*

L'efficacia delle disposizioni di cui alla presente determinazione direttoriale decorre dalla data di pubblicazione della stessa sul sito intranet dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli.

#### **ARTICOLO 7**

##### *Abrogazioni*

Dalla data di decorrenza del presente atto cessano di essere efficaci la determinazione direttoriale prot. n. 314565/RU del 14 settembre 2020, la determinazione direttoriale prot. n.476372/RU del 15 dicembre 2021 ed ogni conseguente provvedimento.

Cons. Roberto Alesse  
*Firma autografa apposta sull'originale*



**ADM**

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

DIREZIONE \_\_\_\_\_

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 620780/RU DEL 11 OTTOBRE 2023:  
**SCHEDA INFORMATIVA DA ALLEGARE ALLA PROPOSTA DI  
RICONOSCIMENTO**

| PROPOSTA DI RICONOSCIMENTO |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| Encomio                    | <input type="checkbox"/> |
| Elogio                     | <input type="checkbox"/> |

| NOMINATIVO      |
|-----------------|
| Cognome         |
| Nome            |
| Data di nascita |

| DIREZIONE PROPONENTE          |
|-------------------------------|
| Direzione _____               |
| Su istanza dell'Ufficio _____ |

| MOTIVAZIONE                                 |
|---|
| Comportamento tenuto e risultati conseguiti |
|   |

| ALTRE INFORMAZIONI   |
|--|
| A) Altri riconoscimenti di cui il dipendente / la dipendente è già stato / a insignito / a |
|  |
| B) Ultime tre valutazioni conseguite   |
| Anni: 20XX: _____; 20XX: _____; 20XX: _____  |
| C) Procedimenti in corso di natura penale, disciplinare, erariale                          |
| Procedimenti definiti  |