



**AGENZIA DELLE DOGANE
E DEI MONOPOLI**

Delibera n. 359

Roma, 28 febbraio 2018

IL COMITATO DI GESTIONE

Nella riunione odierna con la partecipazione del Direttore dell’Agenzia Dr. Giovanni Kessler, che lo presiede, e dei componenti del Comitato Dr. Giovanni Bocchi e Dott.ssa Maria Grazia Artibani;

presente per il Collegio dei revisori dei conti la Dott.ssa Giuseppa Puglisi, membro effettivo del Collegio;

visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

visto il Regolamento di amministrazione dell’Agenzia;

visto l’articolo 23 quater, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135, che ha disposto, tra l’altro, a far data dal 1° dicembre 2012 l’incorporazione dell’Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato nell’Agenzia delle dogane, ora denominata Agenzia delle dogane e dei monopoli;

vista la determinazione direttoriale n. 30967 R.I. del 28 dicembre 2016 in base alla quale, dalla stessa data, i dipendenti già inseriti nella sezione “Monopoli” del ruolo unico del personale non dirigenziale dell’Agenzia transitano nella sezione “Dogane” del medesimo ruolo, con conseguente soppressione delle distinte sezioni all’interno del ruolo unico, e ai medesimi *“si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto per il personale già appartenente all’ex Agenzia delle dogane, oggi Agenzia delle dogane e dei monopoli”*;

vista la legge 27 dicembre 2017, n. 205 che reca, all’articolo 1, commi da 93 a 95, talune disposizioni in materia di organizzazione e funzionamento delle agenzie fiscali, prevedendo, in particolare, la possibilità di istituire posizioni organizzative di elevata responsabilità da attribuire a funzionari della terza area, disciplinare l’accesso alla dirigenza secondo modalità concorsuali che derogano a quelle previste per la generalità delle pubbliche amministrazioni e di istituire uno o più posti di vicedirettore, fino al massimo di tre;

ritenuto di recepire tali disposizioni nel Regolamento di amministrazione;

considerata l’opportunità di procedere a una revisione dell’assetto organizzativo delle strutture centrali e territoriali dell’Agenzia che consenta l’effettiva integrazione dell’Area monopoli con il superamento della stessa e una migliore ripartizione delle competenze con conseguente revisione dell’attuale Regolamento di amministrazione dell’Agenzia;

vista la delibera n. 350 del 11 dicembre 2017, con la quale il Comitato di gestione ha espresso parere favorevole in ordine alla proposta di confermare in 12.580 il numero complessivo delle unità di dotazione organica del personale non dirigenziale dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli, modificandone la ripartizione per aree funzionali nel rispetto del limite finanziario massimo di € 561.411.984, lasciando, per l’effetto, invariata la lettera b) del comma 1 dell’attuale articolo 13 del Regolamento di amministrazione;

vista la nota n. 756 del 23 gennaio 2018 con cui l’Ufficio Legislativo – Finanze, in sede di controllo di cui all’articolo 60 del D. Lgs n. 300 del 1999, ha inoltrato le osservazioni formulate dal Dipartimento delle Finanze con foglio n. 298 del 16 gennaio 2018 e ha così interrotto i termini per l’approvazione della delibera n. 350 dell’11 dicembre 2017 ai sensi del richiamato articolo 60 del D. Lgs n. 300/1999;

visto il menzionato foglio n. 298 del 16 gennaio 2018, con il quale il Dipartimento delle finanze ha osservato che non è possibile aggiungere al costo teorico della dotazione organica di cui alla delibera n. 321/2016, pari a €554.354.604, l’*«ammontare delle risorse, a carico dei fondi per il trattamento accessorio, destinate agli sviluppi economici dalla contrattazione integrativa (pari a € 7.057.380 al lordo degli oneri riflessi)»*;

considerato che la quantificazione del costo della dotazione “apicalizzata” di cui alla delibera n. 350/2017 è stata effettuata rispettando modalità e criteri più volte verificati dall’Organo vigilante, ovvero includendo tutte le componenti del trattamento economico (stipendio tabellare, tredicesima mensilità, indennità di amministrazione, indennità di vacanza contrattuale e oneri riflessi) incrementate delle risorse a carico dei fondi destinate dalla contrattazione integrativa agli sviluppi economici;

considerato che è tuttora in corso l’istruttoria utile a rivedere le modalità e i criteri di determinazione del costo della dotazione organica in ragione delle osservazioni formulate dal Dipartimento delle finanze, eliminando le risorse destinate agli sviluppi economici dalla contrattazione integrativa;

ritenuto di non intervenire, per il momento, sulla formulazione del primo comma dell’attuale articolo 13 del Regolamento di amministrazione titolato “Dotazioni organiche del personale” (nuovo articolo 10);

su proposta del Direttore

DELIBERA

Art. 1

l’allegato testo aggiornato del Regolamento di amministrazione che sostituisce integralmente il precedente.

La presente delibera sarà sottoposta al Ministro dell'Economia e delle Finanze, ai sensi degli articoli 60, comma 2, e 71, comma 3, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

I Componenti

Maria Grazia Artibani

Giovanni Bocchi

Il Presidente

Giovanni Kessler



**AGENZIA DELLE DOGANE
E DEI MONOPOLI**

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

Testo deliberato dal Comitato di gestione in data 28 febbraio 2018

Sommario

TITOLO I ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI.....	1
Art. 1 Struttura organizzativa	1
Art. 2 Vicedirettore	1
Art.3 Strutture di vertice centrali	2
Art. 4 Servizio Autonomo Interventi Settore Agricolo.....	6
Art. 5 Conferenza dei Direttori	6
Art. 6 Direzioni regionali.....	7
Art. 7 Uffici locali	8
Art. 8 Attività di controllo interno	10
TITOLO II PERSONALE	10
Art. 9 Relazioni sindacali.....	10
Art. 10 Dotazioni organiche del personale	10
Art. 11 Dirigenza	11
Art. 12 Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale	11
Art. 13 Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale	12
Art. 14 Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale	13
Art. 15 Posizioni organizzative.....	13
Art. 16 Formazione	15
Art. 17 Valutazione del personale	15
Art. 18 Mobilità e trasferimenti d'ufficio	15
Art.19 Comando presso altre amministrazioni pubbliche – enti –istituzioni - organismi internazionali....	16
Art. 20 Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale	16

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E
DEI MONOPOLI

Art. 1
Struttura organizzativa

1. L'Agenzia si articola in:
 - a. - strutture di vertice, centrali e regionali, che svolgono funzioni prevalenti di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo;
 - b. - Uffici locali (UDM) che svolgono prevalentemente funzioni operative.
2. Le strutture di vertice centrali, denominate Direzioni sono uffici di livello dirigenziale generale.
3. Le strutture di vertice regionali, denominate Direzioni regionali, sono uffici di livello dirigenziale generale o non generale.
4. Le strutture di vertice centrali e regionali sono affidate alla conduzione di un "Direttore".
5. Le strutture di vertice sono articolate in Uffici di livello dirigenziale non generale, diretti da un "Capo Ufficio".
6. Gli Uffici possono essere articolati in Sezioni – e gli Uffici locali anche in Sezioni distaccate - rette da un "Capo Sezione", che può essere un funzionario titolare di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.
7. Alle dirette dipendenze del Direttore dell'Agenzia possono essere istituiti Uffici di livello dirigenziale generale e non generale diretti, rispettivamente, da un "Direttore" e da un "Capo Ufficio".
8. Alle dirette dipendenze dei Direttori di strutture di vertice centrali e regionali possono essere istituite Sezioni di Staff, rette da un Capo Sezione che può essere un funzionario titolare di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.
9. Le Sezioni possono essere articolate in Reparti retti da un funzionario, denominato "Capo Reparto".
10. Il presente regolamento individua le strutture di vertice centrale e regionali e definisce il modello organizzativo regionale e degli Uffici locali.
11. L'articolazione interna delle strutture di vertice centrale e delle relative posizioni dirigenziali è stabilita con atto del Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione.

Art. 2
Vicedirettore

1. Alle dirette dipendenze del Direttore dell'Agenzia opera un dirigente di prima fascia con l'incarico di Vicedirettore.

2. Il Vicedirettore esercita le funzioni delegate e svolge le attività affidate dal Direttore dell'Agenzia su progetti o incarichi specifici o di rappresentanza.
3. Il Vicedirettore sostituisce il Direttore dell'Agenzia secondo le modalità di cui all'art. 7, comma 2, dello Statuto dell'Agenzia.

Art.3

Strutture di vertice centrali

1. A livello centrale operano, in conformità agli atti di indirizzo e di coordinamento del Direttore dell'Agenzia, le seguenti Direzioni di livello dirigenziale generale:

Direzione A - Dogane

Cura e coordina l'applicazione della normativa doganale dell'Unione europea e nazionale e di quella relativa all'IVA negli scambi internazionali. Fornisce chiarimenti ed istruzioni per l'applicazione degli istituti, dei regimi e delle procedure relativi ai tributi di competenza, monitorandone la conforme applicazione da parte delle strutture territoriali dell'Agenzia. Assicura la tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea e nazionali e supporta i processi di controllo espletati dalle Istituzioni della UE e dagli Organi nazionali. Adotta le decisioni doganali a rilevanza unionale.

Direzione B - Accise

Cura e coordina l'applicazione della normativa in materia di accise e di altre imposizioni indirette - ad esclusione di quella relativa ai tabacchi- nonché della tassazione a fini ambientali, dei regimi fiscali, delle esenzioni e delle agevolazioni, monitorandone la conforme applicazione da parte delle strutture territoriali dell'Agenzia.

Esercita il coordinamento delle attività connesse alla gestione delle contabilità e alla riscossione delle accise e delle altre imposizioni indirette.

Direzione C - Tabacchi

Cura l'applicazione della normativa in materia di accise gravanti sui tabacchi, assicurando la conformità dei tabacchi lavorati alla normativa nazionale e comunitaria.

Esercita il coordinamento delle attività connesse alla gestione delle contabilità e alla riscossione delle accise.

Indirizza le attività di rilascio e gestione delle concessioni amministrative di rivendita dei generi di monopolio.

Studia l'andamento del mercato e individua gli interventi necessari per la stabilità del gettito e per la razionalizzazione della rete di vendita al dettaglio dei tabacchi lavorati.

Direzione D - Giochi

Svolge attività amministrativa per l'istituzione, la regolamentazione e lo svolgimento dei singoli giochi, e cura la gestione amministrativa delle concessioni in materia di gioco.

Provvede alla liquidazione e riscossione dei tributi e delle altre entrate in materia di giochi e vigila sul regolare adempimento degli obblighi amministrativi dei concessionari. Effettua il controllo contabile e amministrativo delle entrate derivanti dai singoli giochi.

Direzione E – Antifrode

Definisce le strategie e le modalità di controllo nel settore dogane, accise, IVA, giochi e tabacchi, attraverso la predisposizione di indirizzi e direttive alle strutture territoriali, monitorandone l'attuazione e garantendone l'uniformità. Individua le metodologie di controllo anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie. A tale fine, mediante la creazione e la gestione delle banche dati, monitora e analizza i flussi commerciali e gli altri dati in possesso dell'Agenzia, allo scopo di elaborare profili di rischio per orientare e rendere più efficace l'attività di controllo. Promuove, gestisce e si avvale dei laboratori dell'Agenzia. Svolge attività di repressione degli illeciti amministrativi e dei reati tributari ed extratributari di competenza dell'Agenzia, conducendo indagini su delega dell'autorità giudiziaria. Nell'ambito delle sue funzioni, collabora con le Autorità preposte agli specifici ambiti operativi. Coordina l'attività investigativa delle competenti strutture territoriali e si avvale della loro collaborazione. Svolge attività di intelligence, di monitoraggio e di analisi dei flussi commerciali a rischio, e degli altri dati in possesso dell'Agenzia, anche attraverso la gestione della Sala Analisi. Attua le intese con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo. Svolge l'attività di mutua assistenza amministrativa e di cooperazione internazionale.

Direzione F – Tecnologie

Programma la strategia di Information Communication Technology (ICT). Gestisce e coordina lo sviluppo e la realizzazione del sistema informativo dell'Agenzia, la sua sicurezza, in ottemperanza all'Agenda Digitale Nazionale ed Europea, favorendo

l'integrazione del patrimonio informativo e dei servizi telematici. Fornisce supporto per i servizi resi agli utenti esterni nonché agli ulteriori servizi interni. Promuove e coordina interventi di innovazione tecnologica e di processo nell'ambito delle attività di finanziamento, offerte dai fondi strutturali e dai programmi quadro europei per la ricerca e l'innovazione. Promuove e realizza sistemi per assicurare la qualità dei dati e fornisce il supporto tecnico informatico alle altre strutture.

Direzione G - Legislativo

Cura e coordina l'analisi e la predisposizione di proposte normative nei settori di competenza dell'Agenzia, anche a livello europeo ed internazionale, in collaborazione con l'Ufficio legislativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, relazionandosi con omologhe strutture delle altre competenti amministrazioni dello Stato, e dell'Unione europea. Gestisce il contenzioso amministrativo, civile, penale e tributario, curando direttamente quello relativo ad atti emanati a livello centrale, con esclusione del contenzioso del lavoro.

Fornisce pareri alle strutture centrali e territoriali dell'Agenzia e risponde a quesiti in merito a problematiche di carattere legale.

Garantisce l'uniformità dell'interpretazione della normativa e dei provvedimenti amministrativi.

Direzione H - Amministrazione

Sovrintende alle politiche di bilancio, agli obblighi contabili, agli adempimenti fiscali e alla gestione degli aspetti finanziari e di tesoreria, curandone i relativi processi e le procedure. Cura le politiche di approvvigionamento e i relativi processi e presiede alle funzioni tecniche previste per la qualificazione di stazione appaltante. Gestisce le attività relative alla logistica e alla manutenzione delle strutture centrali dell'Agenzia. Cura le politiche di acquisizione degli immobili in uso agli uffici sul territorio nazionale, presidiando sull'attuazione dei connessi adempimenti. Assicura l'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Direttore della struttura, ai sensi della stessa normativa, è "Datore di lavoro" del personale delle strutture centrali e, allo scopo, dispone di specifico budget. Stipula gli atti negoziali aventi rilevanza esterna di interesse nazionale o rientranti nella competenza di più Direzioni territoriali, per l'offerta sul mercato dei servizi professionali resi dall'Agenzia. Cura i servizi generali per le strutture centrali dell'Agenzia, ivi incluso il SAISA.

Direzione I – Personale

Pianifica e gestisce l'acquisizione e la formazione del personale dell'Agenzia. Coordina la valutazione del personale assicurando la preventiva definizione dei relativi modelli. Cura le relazioni sindacali per l'Agenzia e per gli uffici centrali. Elabora ed interpreta la normativa in materia di lavoro, curando la gestione del contenzioso del lavoro.

Supporta il Direttore dell'Agenzia nell'attività di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di valutazione e gestione del personale dirigenziale.

Nelle materie di competenza indirizza e coordina le strutture di vertice centrali e regionali nonché il SAISA.

2. A livello centrale operano altresì i seguenti Uffici di diretta collaborazione del Direttore dell'Agenzia di livello dirigenziale generale:

Ufficio Ispettivo

Svolge funzioni di controllo per valutare l'adeguatezza e l'aderenza alle norme dei processi. Formula al Direttore dell'Agenzia le proposte di interventi necessari a prevenire o rimuovere eventuali criticità o rischi di corruzione. Riceve le informazioni su eventuali situazioni irregolari e svolge le relative indagini su delega del Direttore dell'Agenzia, anche avvalendosi delle competenti strutture territoriali. Il Direttore dell'Ufficio Ispettivo è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Ufficio Relazioni internazionali ed istituzionali

Elabora le strategie di proiezione estera dell'Agenzia, e supporta il Direttore dell'Agenzia nelle attività internazionali ed istituzionali. Gestisce i programmi di cooperazione con omologhe strutture europee ed internazionali. Supporta il Direttore dell'Agenzia nel rapporto con gli interlocutori istituzionali, del settore privato e della società civile.

Ufficio Strategia e Controllo di gestione

Studia ed elabora modelli di sviluppo dell'Agenzia e della sua missione nel contesto nazionale e globale. Progetta l'evoluzione organizzativa dell'Agenzia, supporta il Direttore dell'Agenzia nella definizione della Convenzione e del Piano Strategico e provvede al monitoraggio dell'attuazione del Piano e all'individuazione di interventi correttivi. Cura il processo di negoziazione e di assegnazione degli obiettivi alle

strutture di vertice centrali e regionali, agli Uffici di diretta collaborazione del Direttore dell'Agenzia di livello dirigenziale generale e al SAISA. Provvede alla formazione e monitoraggio del budget economico. Sviluppa modelli e strumenti di analisi delle attività a supporto dei processi decisionali e della gestione.

Art. 4

Servizio Autonomo Interventi Settore Agricolo

1. A livello centrale opera altresì il Servizio Autonomo Interventi nel Settore Agricolo (SAISA), struttura dirigenziale di livello non generale, il quale, nell'ambito delle regole definite a livello di Unione Europea e nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Direttore dell'Agenzia, svolge le seguenti funzioni:
 - a. cura gli adempimenti relativi alla concessione delle restituzioni all'esportazione e di ogni altro aiuto unionale connesso con le operazioni di import-export dei prodotti agricoli regolamentati in sede U.E.;
 - b. provvede agli adempimenti contabili connessi con la gestione di contabilità nazionali;
 - c. cura la riscossione dei crediti con riferimento ai tributi e agli importi erogati in connessione all'import-export dei prodotti regolamentati dalla politica agricola dell'Unione europea, nonché la mutua assistenza amministrativa.

2. Il SAISA è articolato in Sezioni.

Art. 5

Conferenza dei Direttori

1. Per condividere le esperienze, gli indirizzi e le decisioni strategiche è istituita la Conferenza dei Direttori di cui fanno parte i Direttori Centrali, i Regionali e i Direttori degli Uffici di diretta collaborazione del Direttore dell'Agenzia.
2. La Conferenza si riunisce su convocazione del Direttore dell'Agenzia che la presiede e ne definisce l'ordine del giorno. Alle riunioni della Conferenza possono essere invitati a partecipare – in funzione degli argomenti trattati - anche altri dirigenti e funzionari dell'Agenzia, nonché a titolo gratuito esperti esterni.

Art. 6
Direzioni regionali

1. A livello regionale operano, in conformità agli atti di indirizzo e di coordinamento del Direttore dell’Agenzia e delle strutture di vertice centrali, le seguenti strutture dirigenziali di livello generale:
 - a. la Direzione Regionale Campania con competenza sul territorio della regione Campania , con sede a Napoli;
 - b. la Direzione Regionale Emilia Romagna con competenza sul territorio delle regioni Emilia Romagna e Marche, con sedi a Bologna ed Ancona;
 - c. la Direzione Regionale Lazio con competenza sul territorio delle regioni Lazio e Abruzzo, con sede a Roma;
 - d. la Direzione Regionale Liguria, con competenza sul territorio della regione Liguria con sede a Genova;
 - e. la Direzione Regionale Piemonte con competenza sul territorio delle regioni Piemonte e Valle d’Aosta, con sede a Torino;
 - f. la Direzione Regionale Lombardia con competenza sul territorio della regione Lombardia con sede a Milano;
 - g. la Direzione Regionale Puglia con competenza sul territorio delle regioni Puglia e Molise, con sede a Bari;
 - h. la Direzione Regionale Sicilia con competenza sul territorio della regione Sicilia con sede a Palermo;
 - i. la Direzione Regionale Toscana con competenza sul territorio delle regioni Toscana, e Umbria, con sede a Firenze;
 - j. la Direzione Regionale Veneto con competenza sul territorio delle regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia, con sedi a Venezia e Trieste.
2. Le predette strutture sono organizzate nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale:
 - a. Ufficio Risorse che si occupa della gestione del personale, dell’amministrazione e delle finanze;
 - b. Ufficio Antifrode che si occupa dell’attività di controllo e dell’attività di repressione degli illeciti amministrativi e dei reati tributari ed extratributari secondo gli indirizzi e le direttive della Direzione Antifrode. Gestisce e si avvale dei Laboratori dell’Agenzia;
 - c. Ufficio Procedure Dogane e Accise che si occupa delle procedure relative ai diritti doganali ed alle accise;
 - d. Ufficio Procedure Tabacchi e Giochi che si occupa delle procedure relative ai tabacchi e giochi;
 - e. Ufficio Legale che si occupa dei servizi legali e del contenzioso anche in materia di lavoro.

3. A livello regionale operano, altresì, le seguenti strutture di livello dirigenziale non generale:
 - a. la Direzione Regionale Calabria con competenza sul territorio delle regioni Calabria e Basilicata, con sede a Catanzaro;
 - b. la Direzione Regionale Sardegna con competenza sul territorio della regione Sardegna, con sede a Cagliari;
 - c. la Direzione Regionale Trentino Alto Adige con competenza sul territorio della regione Trentino Alto Adige con sedi a Trento e Bolzano.
4. Le predette strutture sono organizzate nei seguenti Uffici di livello dirigenziale non generale:
 - a. Ufficio Risorse che si occupa della gestione del personale, dell'amministrazione e delle finanze, dei servizi legali e del contenzioso a livello regionale;
 - b. Ufficio Procedure e Antifrode che si occupa del coordinamento dell'attività di controllo e delle attività di repressione degli illeciti amministrativi e dei reati tributari ed extratributari, secondo gli indirizzi e le direttive della Direzione Antifrode, nonché delle procedure relative ai diritti doganali, alle accise, ai giochi e ai tabacchi.
5. Le Direzioni regionali esercitano, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, e sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalle strutture centrali, funzioni di programmazione, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici locali, e svolgono attività operative nei settori di competenza dell'Agenzia.
6. Le Direzioni regionali dispongono di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia per la gestione interna sia per l'assegnazione agli uffici dipendenti.
7. Il numero e la competenza territoriale delle Direzioni regionali possono essere variati con atto del Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione.

Art. 7

Uffici locali

1. Le funzioni operative dell'Agenzia sono svolte da strutture locali di livello dirigenziale non generale denominate Uffici delle Dogane e dei Monopoli (UDM). Gli UDM possono essere organizzati sul territorio in Sezioni Distaccate nell'ambito territoriale di ciascuna Direzione Regionale.
2. Il numero, la dimensione e la competenza territoriale degli Uffici delle Dogane e dei Monopoli sono determinati tenendo conto della domanda effettiva e potenziale, sulla base di parametri quali il numero e la tipologia degli utenti, il tessuto socio-economico e le esigenze di diffusione dei servizi agli utenti, in relazione anche alla maggiore o minore facilità di comunicazioni nelle diverse aree territoriali. Nei comuni maggiori può essere istituito più di un Ufficio. Nell'ambito della dotazione organica dei dirigenti, negli Uffici delle Dogane e dei Monopoli di maggiori dimensioni ovvero connotati da

peculiari esigenze operative può essere prevista l'istituzione di una seconda posizione dirigenziale non generale.

3. L'organizzazione interna degli Uffici è strutturata sull'integrazione delle attività dei processi, sullo sviluppo della polivalenza professionale nell'erogazione dei servizi rivolti alla generalità dei contribuenti, sulla valorizzazione delle conoscenze e competenze specialistiche nelle attività più complesse e sulla promozione del lavoro in team.
4. Gli Uffici delle Dogane e Monopoli assicurano sul territorio di competenza:
 - a. la gestione dei servizi doganali;
 - b. l'amministrazione dei tributi, e delle accise, garantendone l'accertamento e la riscossione
 - c. il contrasto dell'evasione tributaria e degli illeciti extratributari nelle materie di competenza dell'Agenzia, d'intesa con le competenti strutture centrali e regionali
 - d. la gestione amministrativa delle concessioni e dei punti di raccolta del gioco, il controllo del regolare adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali da parte dei concessionari e degli altri operatori del comparto, il contrasto del gioco illegale, l'accertamento e riscossione dei tributi e irrogazione delle sanzioni nonché il recupero delle altre entrate connesse al Monopolio in materia di giochi;
 - e. il servizio di vigilanza e controllo sul rispetto della regolarità normativa, gestionale e contabile dei depositi di tabacchi lavorati e prodotti succedanei nonché il recupero delle accise non versate, la gestione amministrativa delle violazioni in materia di contrabbando e la riscossione delle connesse sanzioni e tributi evasi, la gestione amministrativa delle rivendite e delle autorizzazioni alla vendita di tabacchi lavorati e il controllo del regolare adempimento dei connessi obblighi nonché il recupero delle somme dovute e non versate;
 - f. l'assistenza e l'informazione agli utenti a livello locale sulle materie di competenza;
 - g. il supporto alla struttura legale regionale;
5. L'attivazione degli Uffici di cui al presente articolo è disposta con atto del Direttore dell'Agenzia, anche su proposta del Direttore Regionale, sentito il Comitato di gestione. L'articolazione degli Uffici locali in Sezioni o Sezioni Distaccate è disposta con atto del Direttore dell'Agenzia, anche su proposta del Capo dell'Ufficio previo parere del Direttore Regionale. Il Direttore dell'Agenzia informa periodicamente il Comitato di gestione sull'organizzazione degli Uffici locali.

Art. 8
Attività di controllo interno

1. L'Agenzia adotta adeguate metodologie per le attività di controllo di gestione mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti per verificare il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità nella gestione delle risorse assegnate.
2. Ai controlli interni di regolarità amministrativa e contabile sugli Uffici locali provvedono le strutture appositamente individuate da atti organizzativi interni disposti dal Direttore dell'Agenzia nel rispetto delle norme di settore.

TITOLO II
PERSONALE

Art. 9
Relazioni sindacali

1. L'Agenzia adotta nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione con le organizzazioni sindacali nel rispetto dei livelli di partecipazione delineati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Preliminarmente alla stipula della convenzione, le linee aziendali di pianificazione sono oggetto di partecipazione delle organizzazioni sindacali quanto alle ricadute sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

Art. 10
Dotazioni organiche del personale

1. Le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono così determinate:
 - a. dirigenti 309
 - b. non dirigenti 12.580.
2. La consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati viene indicata annualmente nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La ripartizione delle dotazioni organiche complessive è determinata dal Direttore dell'Agenzia, sentito il Comitato di gestione, previa informazione alle organizzazioni sindacali ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

Art. 11

Dirigenza

1. Ferme restando le disposizioni di cui al Capo II, “Dirigenza”, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai dirigenti appartenenti al ruolo dell’Agenzia e ai destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi dell’articolo 19, commi 5 bis e 6, del medesimo decreto legislativo, si applicano anche le disposizioni del presente regolamento.
2. I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati e assicurano il rispetto degli indirizzi e l’attuazione delle direttive dei vertici dell’Agenzia. Sono preposti a unità organizzative di livello dirigenziale ovvero incaricati di funzioni ispettive o di assistenza all’alta direzione.
3. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

Art. 12

Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale

1. L’accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia dell’Agenzia avviene in conformità a quanto previsto dall’articolo 1, comma 93, lettera e), della legge 27 dicembre 2017, n. 205, mediante, procedure concorsuali pubbliche per titoli ed esami indette dalla medesima Agenzia.
2. Tali procedure prevedono una prova scritta, di carattere tecnico-pratico, e una prova orale, finalizzate a individuare le capacità cognitive e le competenze manageriali attinenti alle diverse tipologie di compiti istituzionali propri dell’Agenzia con le modalità e i contenuti definiti con decreto del Ministro dell’economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
3. Qualora il numero di candidati superi il limite indicato nel bando, potrà essere prevista una prova preselettiva con quesiti a risposta chiusa. Sono esonerati dalla prova preselettiva i dipendenti dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli che per almeno due anni abbiano svolto funzioni dirigenziali ovvero abbiano ricoperto incarichi di responsabilità relativi a posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione, di cui all’art. 17 bis, o a quelle di cui all’articolo 4 bis del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, nonché il personale assunto mediante pubblico concorso e in servizio presso l’Agenzia delle dogane e dei monopoli con almeno dieci anni di anzianità nella terza area, senza demerito.
4. I requisiti specifici necessari per partecipare alla procedura e i criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti nei relativi bandi in relazione alle posizioni da ricoprire, dando rilievo anche alle esperienze lavorative pregresse.

5. Fino al 50 per cento dei posti messi a concorso può essere riservato al personale assunto mediante pubblico concorso e in servizio presso l’Agenzia delle dogane e dei monopoli, con almeno dieci anni di anzianità nella terza area, senza demerito.
6. Le commissioni di valutazione sono composte da magistrati ordinari, amministrativi o contabili, avvocati dello Stato, professori di prima fascia di università pubbliche o private, dirigenti di prima fascia dell’Agenzia anche in quiescenza da non oltre due anni alla data di pubblicazione del bando, tra i quali è scelto il presidente, da persone di comprovata competenza nelle aree tematiche attinenti alle funzioni dirigenziali dell’Agenzia e da esperti di comprovata qualificazione ed esperienza nella selezione delle professionalità manageriali. La commissione può valersi dell’ausilio di soggetti specializzati, anche esterni alla pubblica amministrazione, per la predisposizione e l’esecuzione delle prove preselettive e scritte.
7. L’accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia dell’Agenzia può avvenire anche mediante corso-concorso selettivo di formazione indetto dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione, ove l’Agenzia scelga di non avviare le procedure concorsuali pubbliche di cui al comma 1 o di avviarle solo per una parte dei posti disponibili. Tramite il predetto corso-concorso può essere coperta una percentuale massima del cinquanta per cento dei posti disponibili.
8. Resta ferma la possibilità dell’Agenzia di selezionare il personale dirigenziale di seconda fascia, ai sensi delle altre disposizioni di legge vigenti.

Art. 13

Conferimento di incarichi di funzione dirigenziale

1. Ai fini del conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale l’Agenzia tiene conto di quanto al riguardo prescritto dall’articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché di quanto previsto con determinazioni del Direttore dell’Agenzia.
2. Gli incarichi dei dirigenti responsabili delle strutture di vertice centrali e regionali sono sottoposti dal Direttore dell’Agenzia alla preventiva valutazione del Comitato di gestione.
3. Il trattamento economico del personale destinatario degli incarichi di cui all’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 può essere integrato da un’indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali nel rispetto dei tetti a tal fine individuati con determinazione del Direttore dell’Agenzia. Per i funzionari dell’Agenzia destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi della richiamata disposizione di legge, il trattamento economico complessivo non può comunque superare quello spettante ai dirigenti chiamati a ricoprire le stesse posizioni dirigenziali, ferme restando le disposizioni previste in materia dalla normativa vigente.

4. In caso di assenza fino a un mese, il dirigente di prima fascia è di regola sostituito dal dirigente di seconda fascia preventivamente designato ovvero da altro dirigente di prima fascia di volta in volta individuato. In caso di assenza del dirigente di prima fascia protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è provvisoriamente attribuito ad interim ad altro dirigente di prima fascia.
5. In caso di assenza fino ad un mese, il dirigente di seconda fascia è di regola sostituito dal funzionario preventivamente designato ovvero da altro dirigente di seconda fascia di volta in volta individuato. In mancanza di tale designazione / individuazione e in caso di assenza del dirigente di seconda fascia protratta per oltre un mese, il relativo incarico dirigenziale è provvisoriamente attribuito al rispettivo dirigente di prima fascia ovvero ad altro dirigente di seconda fascia appartenente, di norma, alla medesima struttura dirigenziale di livello generale.

Art. 14

Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale

1. Le procedure di reclutamento bandite dall'Agenzia sono espletate nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con procedure di norma decentrate, assicurando trasparenza, economicità e celerità di svolgimento. L'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro.
2. Le regole delle procedure di selezione sono stabilite nei relativi avvisi o bandi.
3. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate dall'Agenzia nel rispetto della normativa vigente e salvaguardando le riserve ivi previste.

Art. 15

Posizioni organizzative

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono istituite posizioni organizzative per lo svolgimento di incarichi di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione, nei limiti del risparmio di spesa conseguente alla riduzione di posizioni dirigenziali disposta con atto del Direttore dell'Agenzia rispetto alla situazione in essere al 1° gennaio 2018. Il fondo per il trattamento accessorio del personale dirigente è ridotto in proporzione alle posizioni dirigenziali effettivamente soppresse ai sensi del presente comma.
2. Ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 possono essere attribuiti: il potere di adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano

l'Agenzia verso l'esterno; i poteri di spesa e i poteri di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza delle sezioni dei rispettivi uffici; la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. Con atto del Direttore dell'Agenzia sono progressivamente individuate le singole posizioni e definiti i poteri alle stesse associati, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Agenzia.
4. Le posizioni sono graduate fino ad un massimo di tre livelli di responsabilità, ai quali corrispondono diversi livelli di retribuzione di posizione. La graduazione e l'ammontare della retribuzione di posizione sono fissati con atto del Direttore dell'Agenzia, sulla base di criteri che tengono conto della complessità organizzativa delle posizioni e delle connesse responsabilità. Il rapporto tra la retribuzione di posizione massima e quella minima non può essere superiore a 2. La retribuzione di posizione è corrisposta in dodici mensilità e si aggiunge alla retribuzione spettante in base alla fascia economica di appartenenza nella terza area; in relazione alla corresponsione della retribuzione di posizione, ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 non sono più erogati i compensi per lavoro straordinario nonché tutte le altre voci del trattamento economico accessorio, esclusa l'indennità di agenzia.
5. Ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 è attribuita, in caso di valutazione positiva, la retribuzione di risultato sulla base del livello di valutazione annuale riportato. I criteri di determinazione della retribuzione di risultato sono fissati con atto del Direttore dell'Agenzia, previo confronto con le Organizzazioni sindacali. Nei limiti delle risorse disponibili, l'importo annuo della retribuzione di risultato non può essere inferiore al 15% della retribuzione di posizione determinata ai sensi del comma 3.
6. Le posizioni sono conferite a funzionari con almeno cinque anni di anzianità nella terza area, mediante selezioni interne. L'attribuzione di una posizione organizzativa non configura progressione di carriera. Le posizioni sono di norma conferite per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo; possono essere revocate anticipatamente per motivate esigenze organizzative, nonché in caso di rendimento negativo o di comportamenti sanzionabili sul piano disciplinare o penale.
7. Con atto del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, le modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti.

Art. 16
Formazione

1. Le attività di formazione sono rivolte a:
 - a. valorizzare il patrimonio professionale dell’Agenzia;
 - b. sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
 - c. assicurare l’ampliamento del patrimonio conoscitivo al fine di garantire la continuità operativa dei servizi, migliorandone la qualità e l’efficienza;
 - d. contribuire allo sviluppo della cultura di genere.
2. L’Agenzia promuove e attua interventi e programmi di formazione permanente e di aggiornamento continuo del personale per migliorarne il livello di prestazione nelle posizioni attualmente ricoperte e accrescerne le capacità potenziali in funzione dell’affidamento di incarichi diversi, anche ai fini dello sviluppo di professionalità polivalenti e della progressione di carriera.

Art. 17
Valutazione del personale

1. L’Agenzia adotta le proprie metodologie per la valutazione delle performance e del personale in coerenza con il proprio assetto organizzativo e funzionale nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e nel decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 157, nonché delle altre disposizioni dettate in materia dal quadro normativo vigente.

Art. 18
Mobilità e trasferimenti d’ufficio

1. L’Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell’articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio possono essere previste adeguate forme di incentivazione, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali.
3. L’Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente a livelli equivalenti in servizio presso le altre Agenzie fiscali e il Ministero dell’economia e delle finanze anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

Art.19

Comando presso altre amministrazioni pubbliche - enti - istituzioni - organismi internazionali

1. Nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, istituzioni e organismi internazionali, il personale che esprime il proprio assenso può essere comandato a prestare servizio per periodi determinati presso i predetti enti, rimanendo, nella prima ipotesi, il relativo onere a carico dell'Agenzia.
2. Nell'ambito della convenzione è fissata la disciplina economica per l'utilizzazione del personale dell'Agenzia da parte del Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Il periodo trascorso in posizione di comando è utile a tutti gli effetti giuridici ed economici.

Art. 20

Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.
2. In caso di condanna con sentenza passata in giudicato, di prescrizione del reato, di amnistia o di beneficio dell'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale, l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la responsabilità civile derivante da danni patrimoniali cagionati involontariamente a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la copertura delle spese di giudizio e di difesa per fatti non dolosi.