



**AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI**

Prot. 6835/RI

## ORGANIZZAZIONE DELLE DIREZIONI CENTRALI AREA MONOPOLI

Testo coordinato con le determinazioni n. 30189 del 12 dicembre 2013, n. 30676 del 17 dicembre 2014 e n. 24708 del 5 novembre 2015

DIREZIONE CENTRALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Ufficio organizzazione e valutazione del personale  
00143 Roma, via M.Carucci, 71 – Telefono +39 06 5024 6072 – Fax +39 0650245370  
e-mail: [dogane.personale.organizzazione@agenziadogane.it](mailto:dogane.personale.organizzazione@agenziadogane.it)

## Sommario

ART. 1 VICEDIRETTORE AREA MONOPOLI .....	4
Ufficio del Vicedirettore area monopoli .....	4
ART. 2 DIREZIONE CENTRALE GESTIONE ACCISE E MONOPOLIO TABACCHI ....	4
Ufficio accise tabacchi .....	5
Ufficio circolazione tabacchi .....	5
Ufficio gestione monopolio rivendite tabacchi .....	5
ART. 3 DIREZIONE CENTRALE GESTIONE TRIBUTI E MONOPOLIO GIOCHI .....	5
Ufficio apparecchi da intrattenimento .....	6
Ufficio Bingo .....	6
Ufficio Enalotto.....	6
Ufficio gioco a distanza .....	6
Ufficio Lotto e lotterie .....	6
Ufficio scommesse e giochi sportivi a totalizzatore.....	6
ART. 4 DIREZIONE CENTRALE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE.....	7
Ufficio governo accertamento e riscossione .....	7
Ufficio analisi e strategie di controllo .....	7
Ufficio controlli sicurezza giochi.....	7
Ufficio centrale verifiche e controlli .....	8
ART. 5 DIREZIONE CENTRALE NORMATIVA E AFFARI LEGALI .....	8
Ufficio normativa.....	8
Ufficio contenzioso fiscale.....	8
Ufficio contenzioso civile e amministrativo .....	9
Ufficio consulenza legale.....	9
ART. 6 DIREZIONE CENTRALE AFFARI GENERALI E COORDINAMENTO UFFICI DEI MONOPOLI.....	9
Ufficio coordinamento tecnico-informatico.....	10
Ufficio comunicazione.....	10
Ufficio coordinamento operativo .....	10
Ufficio gestione risorse umane.....	10
Ufficio approvvigionamenti e contabilità giochi .....	11
Ufficio disciplina, contenzioso del lavoro e gestione stralcio.....	11
ART. 7 (ABROGATO) .....	11

## L DIRETTORE DELL'AGENZIA

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

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

VISTI lo Statuto e il Regolamento di amministrazione dell'Agazia delle dogane;

VISTO l'art. 23-*quater*, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, il quale ha disposto, tra l'altro, a far data dal 1° dicembre 2012, l'incorporazione dell'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato (A.A.M.S.) nell'Agazia delle dogane, che ha quindi assunto la denominazione di Agazia delle dogane e dei monopoli;

VISTO, in particolare, l'articolo 2, comma 4, del citato Regolamento di amministrazione, con il quale si prevede che *“L'organizzazione interna delle strutture di vertice e delle relative posizioni dirigenziali è stabilita con atto del Direttore dell'Agazia, previo parere del Comitato di gestione”*;

VISTO l'art. 41, comma 16-*quaterdecies*, del decreto legge 30 dicembre 2008, n. 207, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 27 febbraio 2009, n. 14, che, con l'obiettivo di *“potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'A.A.M.S. a tutela del gioco legale e responsabile nelle more della sua trasformazione in Agazia fiscale”*, ha istituito presso l'A.A.M.S. due posizioni dirigenziali di livello generale, da considerare aggiuntive rispetto a quelle risultanti dalla dotazione organica;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 8 novembre 2012 che, nel trasferire all'Agazia delle dogane le funzioni, nonché le risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato, all'art. 2, comma 3, ha disposto che *“Nell'Agazia delle dogane e dei monopoli restano incardinate due posizioni dirigenziali di livello generale, da considerare aggiuntive rispetto a quelle risultanti dalla dotazione organica dell'Agazia medesima, e due di livello non generale di cui all'art. 41, comma 16-*quaterdecies*, del decreto-legge 30 dicembre 2008, n. 207, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 27 febbraio 2009, n. 14.”*

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 13 maggio 2009, recante l'individuazione di due posizioni dirigenziali di livello generale e di una di livello dirigenziale non generale in attuazione dell'art. 41, comma 16-*quaterdecies*, del citato decreto legge 30 dicembre 2008, n. 207;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 2003, recante l'organizzazione dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato e, tra l'altro, l'individuazione degli uffici dirigenziali di livello generale;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 1° ottobre 2004, recante l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato;

VISTO il provvedimento del Ministro dell'economia e delle finanze 14 febbraio 2011, recante l'istituzione di ulteriori sezioni distaccate aggregate agli uffici regionali dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato;

VISTA la delibera n.196 del 20 marzo 2013, con la quale il Comitato di gestione ha approvato la determinazione delle dotazioni organiche dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli e il piano di riforma complessiva dell'assetto organizzativo nel rispetto delle prescrizioni recate dall'art. 23-*quinquies* del citato decreto legge 6 luglio 2012, n. 95;

VISTA la delibera n.197 del 20 marzo 2013, con la quale il Comitato di gestione ha approvato la revisione dell'assetto organizzativo riconducibile all'area di attività già dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato per renderlo coerente con le evolute esigenze di indirizzo, coordinamento e controllo collegate alla consistente espansione del settore dei giochi;

CONSIDERATA l'esigenza di individuare l'assetto organizzativo riconducibile all'area di attività già dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato di gestione nella seduta del 20 marzo 2013;

## **ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

### **Art. 1**

#### **Vicedirettore area monopoli**

Alle dirette dipendenze del Vicedirettore opera la seguente unità di livello dirigenziale non generale.

#### **Ufficio del Vicedirettore area monopoli**

L'Ufficio svolge le funzioni di segreteria del Vicedirettore.

Assicura il supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Vicedirettore e per l'adozione degli atti di sua competenza.

Cura l'individuazione e l'aggiornamento degli indicatori di risultato per le attività di competenza dell'Area Monopoli.

Predispose le relazioni periodiche sull'andamento complessivo delle entrate di competenza dell'Area Monopoli.

### **Art. 2**

#### **Direzione centrale gestione accise e monopolio tabacchi**

Provvede alla liquidazione delle accise gravanti sui tabacchi e segue gli adempimenti a essa propedeutici, vigilando sulla conformità dei tabacchi lavorati alla normativa nazionale e comunitaria.

Studia l'andamento del mercato e individua gli interventi necessari per la stabilità del gettito. Indirizza le attività di rilascio e gestione delle concessioni amministrative di rivendita dei generi di monopolio, relazionandosi con le associazioni dei rivenditori.

Individua gli interventi necessari per la razionalizzazione della rete di vendita al dettaglio dei tabacchi lavorati.

La Direzione si compone delle seguenti unità di livello dirigenziale non generale.

#### **Ufficio accise tabacchi**

Gestisce le rendicontazioni periodiche dei titolari dei depositi fiscali.

Cura la liquidazione delle accise sui tabacchi.

Valuta le dinamiche del mercato – anche internazionale - e degli effetti su di esso delle politiche fiscali, nonché di quelle dei prezzi decise dai produttori.

Cura i rapporti con il Ministero della salute per la fissazione e il controllo dei requisiti igienico-sanitari dei tabacchi lavorati.

#### **Ufficio circolazione tabacchi**

Cura i procedimenti per l'istituzione dei depositi fiscali dei tabacchi lavorati e per il rilascio della licenza fiscale in materia di fiammiferi.

Gestisce l'iscrizione nelle tariffe di vendita al pubblico dei tabacchi lavorati e dei fiammiferi, nonché l'aggiornamento delle tariffe medesime, assicurando altresì la fornitura dei contrassegni di Stato ai produttori.

Controlla la conformità dei tabacchi lavorati alla normativa nazionale e comunitaria in materia di etichettatura e di contenuti nel fumo mediante le analisi di laboratorio.

#### **Ufficio gestione monopolio rivendite tabacchi**

Predispose le direttive in tema di rilascio delle concessioni amministrative di rivendita dei generi di monopolio e di gestione del rapporto concessorio.

Gestisce la banca dati delle concessioni amministrative.

Cura le relazioni operative con le associazioni dei rivenditori di generi di monopolio.

Cura le analisi delle opportunità di razionalizzazione della rete di vendita al dettaglio dei tabacchi lavorati in coordinamento con gli uffici della Direzione centrale gestione tributi e monopolio giochi.

### **Art. 3**

#### **Direzione centrale gestione tributi e monopolio giochi**

Cura l'attività provvedimentale e amministrativa per l'istituzione, la regolamentazione e lo svolgimento dei singoli giochi, nonché l'organizzazione e l'esercizio dei giochi pubblici non affidati ai concessionari e la gestione amministrativa delle concessioni in materia di gioco. Provvede alla liquidazione 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.

La Direzione si compone delle seguenti unità di livello dirigenziale non generale.

### **Ufficio apparecchi da intrattenimento**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative al gioco esercitato non a distanza, mediante apparecchi da divertimento e intrattenimento.

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Assicura la liquidazione dei tributi e delle altre entrate e la gestione, anche tramite gli uffici territoriali, dei relativi flussi finanziari.

Gestisce la banca dati sugli apparecchi e congegni da divertimento e da intrattenimento.

### **Ufficio Bingo**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative al gioco del Bingo esercitato non a distanza, e a quelli ad esso accessori o complementari.

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Assicura la liquidazione delle entrate e la gestione, anche tramite gli uffici territoriali, dei relativi flussi finanziari.

Vigila sulla presentazione dei conti giudiziali.

### **Ufficio Enalotto**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative al gioco Enalotto e a quelli ad esso accessori o complementari.

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Assicura la liquidazione delle entrate e la gestione, anche tramite gli uffici territoriali, dei relativi flussi finanziari.

Vigila sulla presentazione dei conti giudiziali.

### **Ufficio gioco a distanza**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative al gioco a distanza (con esclusione di Lotto e lotterie, Enalotto e giochi sportivi a totalizzatore).

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Assicura la liquidazione dei tributi e delle altre entrate e la gestione, anche tramite gli uffici territoriali, dei relativi flussi finanziari.

Vigila sulla presentazione dei conti giudiziali.

### **Ufficio Lotto e lotterie**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative al gioco del Lotto e a quelli ad esso accessori o complementari e delle lotterie nazionali istantanee e differite.

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Assicura la liquidazione delle entrate e la gestione, anche tramite gli uffici territoriali, dei relativi flussi finanziari.

Vigila sulla presentazione dei conti giudiziali.

### **Ufficio scommesse e giochi sportivi a totalizzatore**

Cura la gestione delle attività tecnico-amministrative relative alle scommesse, ai giochi sportivi a totalizzatore e alle altre tipologie di scommessa accessorie o complementari.

Assicura la liquidazione dei tributi e delle altre entrate e la gestione, anche tramite gli uffici periferici, dei relativi flussi finanziari.

Vigila sul rispetto degli obblighi amministrativi relativi alle convenzioni di concessione.

Vigila sulla presentazione dei conti giudiziali.

#### **Art. 4**

##### **Direzione centrale accertamento e riscossione**

Cura le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento delle attività di controllo sul regolare adempimento degli obblighi tributari in materia di tabacchi e di giochi, nonché sul rispetto di tutti gli obblighi e divieti vigenti nei predetti comparti.

Svolge le analisi propedeutiche per la prevenzione e repressione dell'evasione fiscale, degli altri inadempimenti e delle violazioni dei divieti.

Individua le strategie e le metodologie di controllo, nonché le procedure e gli strumenti di supporto per l'accertamento fiscale e la conseguente riscossione dei tributi, delle sanzioni e delle altre entrate erariali di competenza.

Assicura il coordinamento, a livello centrale, con gli altri organismi che svolgono attività di controllo in materia di tabacchi e di giochi.

Svolge attività di vigilanza di particolare rilevanza, anche nei confronti dei concessionari.

La Direzione si compone delle seguenti unità di livello dirigenziale non generale.

##### **Ufficio governo accertamento e riscossione**

Cura la predisposizione delle direttive in materia di controllo, accertamento, irrogazione sanzioni e riscossione coattiva.

Definisce la programmazione delle attività di controllo svolte a livello territoriale.

Cura l'individuazione e la ripartizione degli obiettivi in materia di controllo.

Definisce le procedure per le attività istruttorie, di accertamento, di irrogazione sanzioni e per le iscrizioni a ruolo e la consegna dei ruoli agli agenti della riscossione.

Monitora lo stato della riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate.

Provvede alla irrogazione delle sanzioni di competenza centrale.

##### **Ufficio analisi e strategie di controllo**

Cura l'analisi della platea dei soggetti che operano nel comparto dei tabacchi e dei giochi.

Individua i principali rischi di evasione fiscale e di altri inadempimenti e violazioni di divieti.

Definisce le metodologie operative per le attività di controllo.

Assicura il coordinamento e il monitoraggio delle specifiche analisi di rischio a livello locale.

Cura il monitoraggio degli effetti delle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi fiscali e degli altri obblighi, nonché sul rispetto dei divieti.

Assicura il coordinamento, a livello centrale, con gli altri organismi che svolgono attività di controllo in materia di tabacchi e di giochi.

##### **Ufficio controlli sicurezza giochi**

Assicura il monitoraggio della sicurezza fisica e tecnico-informatica dell'esercizio delle attività di gioco.

Individua i principali rischi in tema di sicurezza.

Definisce gli interventi necessari per contrastare i rischi in tema di sicurezza.

Cura la predisposizione delle direttive in materia di sicurezza dei giochi.

Esegue i controlli funzionali ai compiti dell'Ufficio.

#### **Ufficio centrale verifiche e controlli**

Esegue i controlli su fenomeni di particolare rilevanza in tema di evasione, altri inadempimenti e violazioni di divieti.

Esegue i controlli finalizzati alla prevenzione delle infiltrazioni criminali nel sistema dei concessionari e degli altri operatori e alla conseguente repressione da parte degli organi a ciò preposti.

### **Art. 5**

#### **Direzione centrale normativa e affari legali**

Cura la predisposizione delle proposte normative e dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Area Monopoli, con il supporto delle altre Direzioni centrali dell'Area.

Garantisce l'uniformità dell'interpretazione della normativa e dei provvedimenti amministrativi, anche rispondendo a interpelli interni o esterni.

Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento del contenzioso fiscale civile e amministrativo, gestendo direttamente quello relativo ad atti emanati a livello centrale.

Fornisce supporto a tutte le strutture dell'Area Monopoli per problematiche di carattere legale, con particolare riguardo ai rapporti concessori.

La Direzione si compone delle seguenti unità di livello dirigenziale non generale.

#### **Ufficio normativa**

Cura la predisposizione delle proposte normative e dei provvedimenti amministrativi di carattere generale in materia di tabacchi e giochi, nonché dei pareri sulle proposte normative rimesse alla valutazione dell'Agenzia in materia.

Cura l'istruttoria in ordine agli atti parlamentari di sindacato ispettivo e alle altre richieste inerenti alla normativa in materia di tabacchi e giochi.

Cura i rapporti con gli organismi, anche europei, concernenti la compatibilità della normativa nazionale in materia di tabacchi e giochi con quella dell'Unione Europea.

Cura la soluzione di quesiti e risposte a istanze di interpello sull'applicazione della normativa e dei provvedimenti amministrativi di carattere generale.

#### **Ufficio contenzioso fiscale**

Cura la predisposizione delle direttive per la gestione del contenzioso concernente i profili fiscali in materia di tabacchi e giochi.

Cura i rapporti con la Direzione della giustizia tributaria del Dipartimento delle finanze, con l'Avvocatura Generale dello Stato e con gli organi giurisdizionali tributari.



Monitora il contenzioso fiscale pendente a livello territoriale, con particolare attenzione alla prevenzione dei rischi di soccombenza.

Assicura l'assistenza e il supporto operativo alle strutture territoriali per la gestione del contenzioso fiscale di particolare rilevanza.

#### **Ufficio contenzioso civile e amministrativo**

Cura la predisposizione delle direttive per la gestione del contenzioso concernente i profili civili e amministrativi in materia di tabacchi e giochi.

Cura i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato e con gli organi giurisdizionali civili e amministrativi.

Monitora il contenzioso civile e amministrativo pendente a livello territoriale, con particolare attenzione alla prevenzione dei rischi di soccombenza.

Assicura l'assistenza e il supporto operativo alle strutture territoriali per la gestione del contenzioso civile e amministrativo di particolare rilevanza.

Cura la gestione del contenzioso relativo ad atti emanati a livello centrale.

#### **Ufficio consulenza legale**

Assicura il supporto a tutte le strutture dell'Area Monopoli per problematiche di carattere legale, con particolare riguardo ai rapporti concessori e alle procedure ad evidenza pubblica ad essi prodromiche.

### **Art. 6**

#### **Direzione centrale affari generali e coordinamento Uffici dei monopoli**

Coordina l'applicazione della normativa relativa alle contabilità speciali e di resa dei conti giudiziali per quanto di competenza dell'area monopoli.

Assicura il supporto alle Direzioni centrali e agli Uffici dell'Area Monopoli in materia di pianificazione e monitoraggio degli investimenti ICT, di budget annuale e spesa pluriennale relativa ai servizi di gestione ICT e di cooperazione informatica.

Coordina la rilevazione delle esigenze di informatizzazione delle procedure presso le Direzioni centrali e gli Uffici dell'Area Monopoli.

Cura, per l'Area Monopoli, i rapporti con gli organi di informazione e con gli altri interlocutori istituzionali, la realizzazione di campagne di comunicazione, eventi e pubblicazioni a carattere istituzionale.

Supporta e valuta i concessionari per le campagne pubblicitarie realizzate in base agli obblighi di convenzione.

Cura le relazioni con le associazioni dei consumatori dell'Area Monopoli.

Gestisce il sito dell'Agenzia per l'Area di competenza.

Provvede alla pianificazione delle attività degli Uffici dei monopoli in coerenza con le direttive programmatiche emanate dalle altre Direzioni centrali dell'Area Monopoli.

Monitora costantemente l'esecuzione delle attività pianificate, consuntivando periodicamente i relativi risultati, e assumendo tutte le iniziative necessarie per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Assicura il coordinamento delle attività degli Uffici dei monopoli per garantire l'uniformità sul territorio dell'azione amministrativa.

Gestisce il personale degli Uffici dei monopoli. Cura e coordina gli approvvigionamenti per gli Uffici dei monopoli.

Dalla Direzione centrale dipendono gerarchicamente gli Uffici dei monopoli.

La Direzione si compone delle seguenti unità di livello dirigenziale non generale.

#### **Ufficio coordinamento tecnico-informatico**

Assicura il supporto alle competenti Direzioni centrali dell'Area Monopoli in materia di:

- pianificazione e monitoraggio degli investimenti ICT;
- *budget* annuale e spesa pluriennale relativa ai servizi di gestione ICT;
- cooperazione informatica.

Coordina la rilevazione delle esigenze di informatizzazione delle procedure presso le competenti Direzioni centrali dell'Area Monopoli.

#### **Ufficio comunicazione**

Cura, per l'Area Monopoli, i rapporti con gli organi di informazione e con gli altri interlocutori istituzionali.

Coordina le attività degli Uffici periferici dell'Area Monopoli in materia di comunicazione esterna.

Cura, per l'Area Monopoli, la realizzazione di campagne di comunicazione, eventi e pubblicazioni a carattere istituzionale.

Supporta e valuta i concessionari per le campagne pubblicitarie realizzate in base agli obblighi di convenzione.

Cura le relazioni con le associazioni dei consumatori dell'Area Monopoli.

Gestisce il sito dell'Agenzia per l'Area di competenza.

#### **Ufficio coordinamento operativo**

Cura l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi agli Uffici dei monopoli.

Assicura la consuntivazione periodica dei risultati conseguiti dalle strutture operative, monitorando l'avanzamento delle attività, anche in termini di indicatori di qualità, e proponendo gli eventuali interventi correttivi volti a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati.

Cura la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione degli Uffici dei monopoli.

Cura il coordinamento operativo di attività di particolare rilevanza disposte a livello centrale.

Assicura il coordinamento delle attività svolte dagli Uffici dei monopoli per garantire l'uniformità dell'azione amministrativa e il pieno raggiungimento degli obiettivi pianificati.

#### **Ufficio gestione risorse umane**

Cura la gestione giuridico amministrativa del personale degli Uffici dei monopoli per l'aspettativa, il diritto allo studio, il part-time, la concessione dei benefici ex lege 104/92 e il trattenimento in servizio.

Gestisce le attività preordinate alla mobilità interna tra gli Uffici dei monopoli e all'assunzione del personale appartenente alle categorie protette.

Supporta il Direttore centrale nella valutazione del personale dirigente.

Provvede alla tenuta dei fascicoli personale e degli atti matricolari del personale in servizio presso gli Uffici dei monopoli.

Cura la gestione amministrativa del sistema di rilevazione delle presenze e delle assenze per il personale degli Uffici dei monopoli.

Cura, con riferimento al medesimo personale, gli adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di impiego e alla definizione del trattamento pensionistico.

Aggiorna i sistemi informativi nelle materie di competenza.

#### **Ufficio approvvigionamenti e contabilità giochi**

Coordina, in linea con le direttive emanate in materia dalla Direzione centrale amministrazione e finanza dell'Area Dogane, gli approvvigionamenti degli Uffici dei monopoli attraverso la rilevazione dei fabbisogni, la pianificazione e il monitoraggio degli acquisti.

Supporta gli Uffici dei monopoli nella gestione delle attività negoziali per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, negli adempimenti normativi e amministrativi connessi con la gestione dei contratti e dei relativi strumenti di garanzia.

Supporta la Direzione centrale pianificazione, amministrazione e sicurezza sul lavoro nella definizione delle politiche di acquisizione degli immobili in uso agli uffici territoriali dell'Area Monopoli.

Monitora l'attuazione delle disposizioni vigenti in materia di approvvigionamenti.

Coordina l'applicazione della normativa in materia di contabilità speciali e di resa dei conti giudiziali per le materie di competenza dell'Area Monopoli.

Aggiorna i sistemi informativi nelle attività di competenza.

#### **Ufficio disciplina, contenzioso del lavoro e gestione stralcio**

Cura la gestione del contenzioso del lavoro e pensionistico riguardante il personale in servizio presso gli Uffici dei monopoli.

Cura, con riferimento al medesimo personale, la gestione della responsabilità disciplinare, della responsabilità erariale, del regime delle incompatibilità e delle connesse responsabilità.

Cura la gestione pensionistica del personale cessato al 1° gennaio 2014 dal servizio presso le strutture centrali dell'allora Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato e dell'Area Monopoli.

Provvede alla definizione dei procedimenti di gestione del personale e amministrativi sorti antecedentemente al 1° gennaio 2014.

Cura la valutazione del personale dirigente fino al 1° gennaio 2014.

Aggiorna i sistemi informativi nelle materie di competenza.

#### **Art. 7**

**(abrogato)**

Roma, 20 marzo 2013

Il Direttore dell'Agenzia  
Dr. Giuseppe PELEGGI

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993)*