



Prot. n. 24708

## **IL DIRETTORE**

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

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

VISTI in particolare gli articoli 6, comma 3, e 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con i quali si prevede che le pubbliche amministrazioni procedano periodicamente alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche con l'obiettivo di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane e razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta;

VISTO il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 135;

VISTA la delibera n. 187 del 29 novembre 2012 - modificata con delibere n. 194 del 9 gennaio 2013 e n. 220 del 12 dicembre 2013 - recante l'istituzione delle due posizioni dirigenziali generali di vicedirettore dell'Agenzia;

VISTA la delibera n. 196 del 20 marzo 2013, con la quale il Comitato di gestione ha approvato la dotazione organica definitiva dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli e il correlato piano triennale di riordino degli assetti organizzativi in relazione all'intervenuta incorporazione dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato e al trasferimento di funzioni e risorse dalla soppressa Agenzia per lo Sviluppo del Settore Ippico, piano rimodulato, con riferimento alla tempistica di realizzazione, dalla successiva delibera n. 210 del 21 maggio 2013;

VISTA la delibera n.197 del 20 marzo 2013, con la quale il Comitato di gestione ha approvato il riassetto della struttura organizzativa centrale dell'Area Monopoli;

VISTA la delibera n. 218 del 6 novembre 2013, con la quale il Comitato di gestione ha tra l'altro approvato la soppressione della Direzione centrale gestione risorse area monopoli e il contestuale rafforzamento della Direzione centrale coordinamento direzioni territoriali;

VISTA la delibera n. 241 del 28 aprile 2014 con la quale il Comitato di gestione ha espresso parere favorevole all'incremento delle dotazioni organiche del personale dirigenziale dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli da 334 a 336 disposto in attuazione di quanto previsto dal comma 463 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;

VISTA la delibera n. 248 del 30 luglio 2014 con la quale il Comitato di gestione ha espresso parere favorevole in ordine alla proposta di modifica del piano di riforma degli assetti organizzativi dell'Agenzia e di rimodulazione della relativa tempistica, alla luce della circostanza che l'incremento della dotazione organica consentiva di ricondurre il limite della dotazione organica del personale dirigente di livello generale da 21 unità a 23 unità;

VISTA la delibera n. 284 del 5 novembre 2015 con la quale il Comitato di gestione ha espresso parere favorevole in ordine alla proposta di modifica del piano di riforma degli assetti organizzativi dell'Agenzia di cui alla citata delibera n. 248 del 30 luglio 2014;

VISTA la delibera n. 285 del 5 novembre 2015 con la quale il Comitato di gestione ha modificato la delibera n. 261 del 17 dicembre 2014 e ha tra l'altro approvato il trasferimento

presso la Direzione centrale coordinamento Uffici dei monopoli ora *Direzione centrale affari generali e coordinamento Uffici dei monopoli*, dell'Ufficio coordinamento tecnico-informatico e dell'Ufficio comunicazione oggi incardinati presso il Vicedirettore area monopoli

VISTO che con la citata delibera n. 284 del 5 novembre 2015 il Comitato di gestione ha altresì approvato il trasferimento tal quale della posizione dirigenziale riferibile all'Ufficio audit e sicurezza dal Vicedirettore area monopoli all'Ufficio centrale audit interno con la denominazione auditor – area monopoli, e quindi con le medesime competenze e relativa graduazione già dell'Ufficio audit e sicurezza;

VISTA la determinazione direttoriale n. 31095 del 1° dicembre 2012 che istituisce e attiva le due posizioni di vicedirettore dell'Agenzia;

VISTA la determinazione direttoriale n. 6835/R.I. del 20 marzo 2013 e successive modifiche, recante l'assetto organizzativo della struttura centrale dell'Agenzia – area monopoli;

CONSIDERATA la necessità di modificare l'assetto organizzativo della struttura centrale dell'Agenzia – area monopoli per tener conto del trasferimento nella sfera di competenza della Direzione centrale coordinamento Uffici dei monopoli, ora denominata *Direzione centrale affari generali e coordinamento Uffici dei monopoli* dell'Ufficio coordinamento tecnico-informatico e dell'Ufficio comunicazione, già incardinati presso il Vicedirettore area monopoli;

CONSIDERATA altresì la necessità di adeguare l'assetto organizzativo della struttura centrale dell'Agenzia – area monopoli per tener conto della trasformazione dell'Ufficio audit e sicurezza in posizione dirigenziale auditor, denominata *auditor – area monopoli*, e il contestuale passaggio di quest'ultima posizione dirigenziale dal Vicedirettore area monopoli all'Ufficio centrale audit interno;

CONSIDERATO che il numero degli uffici dirigenziali di livello non generale nell'Agenzia rispetta il vincolo della non incrementabilità – se non con disposizione legislativa di rango primario – degli uffici esistenti dettato dall'articolo 2, comma 10-*bis*, del citato decreto legge 6 luglio 2012, n. 95;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato di gestione nella seduta del 5 novembre 2015

## **DETERMINA**

### **Art. 1**

L'articolo 1 della determinazione direttoriale n. 6835 del 20 marzo 2013 è così sostituito:

«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.*

*Predisporre le relazioni periodiche sull'andamento complessivo delle entrate di competenza dell'Area Monopoli.»*

## **Art. 2**

L'articolo 6 della determinazione direttoriale n. 6835 del 20 marzo 2013 è così sostituito:

«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. 3**

La decorrenza del nuovo ordinamento verrà disposta con successiva determinazione direttoriale.

*Roma, 5 novembre 2015*

**Dr. Giuseppe Peleggi**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.39/93*