



Prot. 27804/RI

## ORGANIZZAZIONE DELLE DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI DELLE DOGANE

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>ART. 2 - UFFICIO DEL DIRETTORE REGIONALE/INTERREGIONALE .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ART. 3 - POSIZIONI DIRIGENZIALI DI SECONDA FASCIA .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>ART. 4 - DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI DELLE DOGANE PER LA<br/>CAMPANIA E LA CALABRIA, L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE, IL LAZIO E<br/>L'ABRUZZO, LA LIGURIA, LA LOMBARDIA, LA PUGLIA IL MOLISE E LA<br/>BASILICATA, LA TOSCANA LA SARDEGNA E L'UMBRIA, IL VENETO E IL FRIULI<br/>VENEZIA GIULIA.....</b> | <b>5</b>  |
| 4.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....  | 5         |
| 4.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE.....  | 6         |
| 4.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE .....   | 7         |
| 4.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE.....  | 8         |
| 4.5. AREA ANTIFRODE .....  | 9         |
| 4.6. AREA LEGALE .....   | 10        |
| 4.7. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI .....  | 11        |
| 4.8. DISTRETTO.....  | 11        |
| <b>ART. 5 - DIREZIONE REGIONALE DELLE DOGANE PER LA SICILIA.....</b>   | <b>13</b> |
| 5.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....  | 13        |
| 5.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI LEGALI.....  | 13        |
| 5.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE .....   | 15        |
| 5.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE.....  | 16        |
| 5.5. AREA ANTIFRODE .....  | 17        |
| 5.6. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI .....  | 18        |
| 5.7. DISTRETTO.....  | 18        |
| <b>ART. 6 - DIREZIONE INTERREGIONALE DELLE DOGANE PER IL PIEMONTE E LA<br/>VALLE D'AOSTA.....</b>  | <b>19</b> |
| 6.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....  | 19        |
| 6.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI LEGALI.....  | 19        |
| 6.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE E ANTIFRODE.....  | 21        |
| 6.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE.....  | 23        |
| 6.5. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI .....  | 24        |
| 6.6. DISTRETTO.....  | 25        |

## IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

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

VISTI lo Statuto e il Regolamento di amministrazione dell' Agenzia;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 che stabilisce, all'articolo 74, comma 1, lettera a), il ridimensionamento degli assetti organizzativi secondo principi di efficienza, razionalità ed economicità, operando la riduzione degli uffici dirigenziali di livello generale e non generale nonché la corrispondente riduzione delle dotazioni organiche del personale con qualifica dirigenziale;

VISTO il Regolamento per l'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell' Agenzia delle dogane, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, adottato dal Comitato di Gestione con la delibera n. 94 del 5 novembre 2008 e, in considerazione delle innovazioni introdotte con la legge 18 giugno 2009 n. 69, sostituito dal Regolamento n. 18612 approvato con la delibera n. 133 del 1° luglio 2010;

VISTO il piano di ristrutturazione degli assetti organizzativi dell' Agenzia delle dogane approvato dal Comitato di Gestione con la delibera n. 97 del 25 novembre 2008, come modificato dalla delibera n. 129 del 28 aprile 2010;

VISTA la determinazione direttoriale n. 11991 del 26 aprile 2010 con la quale è stata definita l'organizzazione complessiva delle Direzioni interregionali delle dogane per la Campania e la Calabria e per il Piemonte e la Valle d'Aosta, coinvolte nella sperimentazione del modello organizzativo definito con la delibera n. 97 del 25 novembre 2008;

CONSIDERATA conclusa con esito positivo la citata sperimentazione e confermata l'operatività delle nuove strutture organizzative regionali delineate con il predetto piano di ristrutturazione, come da determinazione di attivazione definitiva delle Direzioni coinvolte n. 22945 del 13 agosto 2010;

CONSIDERATO che il piano di ristrutturazione complessivo dell' Agenzia deve concludersi entro il 31 dicembre 2010;

RITENUTO di dover procedere alla complessiva definizione dell'organizzazione e delle competenze delle nuove Direzioni regionali e interregionali delle dogane per consentire l'attivazione delle stesse in tempi coerenti con il predetto piano di ristrutturazione;

VISTA la delibera n. 140 del 5 novembre 2010, con la quale sono state apportate le modifiche al Regolamento di amministrazione dell' Agenzia propedeutiche alla definitiva attivazione della nuova struttura organizzativa;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato di gestione nella seduta del 5 novembre 2010;

## ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

### ART. 1

#### AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'organizzazione e il funzionamento delle Direzioni regionali e interregionali delle dogane sono regolati dalle disposizioni della presente determinazione che, all'attivazione delle stesse Direzioni regionali e interregionali, sostituiscono quelle previste con le determinazioni direttoriali 495/UD e 496/UD del 26 marzo 2001.
2. La presente determinazione integra e sostituisce la determinazione direttoriale n. 11991 del 26 aprile 2010 relativa all'organizzazione delle Direzioni interregionali delle dogane per la Campania e la Calabria e il Piemonte e la Valle d'Aosta.

### ART. 2

#### UFFICIO DEL DIRETTORE REGIONALE/INTERREGIONALE

1. Alle dirette dipendenze del Direttore regionale o interregionale opera il "Coordinatore di Direzione" che cura la gestione degli Uffici di diretta collaborazione del Direttore: l'Ufficio di segreteria, l'Ufficio amministrazione e l'Ufficio comunicazione e relazioni esterne.
2. L'Ufficio di Segreteria svolge le funzioni relative alla segreteria di sicurezza, alla gestione dell'unità di crisi, al protocollo riservato, al supporto al Direttore nella valutazione dei dirigenti. L'Ufficio svolge, inoltre, le attività di supporto tecnico amministrativo per l'esercizio delle funzioni proprie del Direttore.
3. All'Ufficio Amministrazione sono attribuite le competenze in materia di programmazione e consuntivazione, di *budget* economico e tecnico fisico, di ordinativi di spesa per l'acquisizione di beni e servizi e di amministrazione.
4. L'Ufficio Comunicazione e relazioni esterne assicura la comunicazione interna ed esterna nell'ambito territoriale di competenza nel rispetto degli indirizzi del Direttore regionale o interregionale e nel quadro delle linee strategiche definite dal Direttore dell'Agenzia, nonché i servizi di supporto.

## ART. 3

### POSIZIONI DIRIGENZIALI DI SECONDA FASCIA

1. Presso le Direzioni regionali e interregionali delle dogane vengono istituite posizioni dirigenziali di seconda fascia denominate Aree, Laboratori e servizi chimici e Distretti.
2. Le Aree effettuano il monitoraggio e il controllo delle attività, verificano l'uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, coadiuvano il Direttore regionale o interregionale nelle attività di diretta competenza e nella funzione di indirizzo e coordinamento degli Uffici territoriali, anche attraverso le attività di *audit* interno. Esse svolgono inoltre le attività ispettive delegate dal Direttore regionale o interregionale.
3. La struttura Laboratori e servizi chimici cura le attività in materia di analisi chimica e merceologica, assicurando il monitoraggio e il controllo della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza.
4. I Distretti curano la gestione giuridica ed economico amministrativa del personale, la sicurezza sul lavoro, la manutenzione del patrimonio immobiliare e dei mezzi strumentali, la logistica e i servizi informatici.

## ART. 4

DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI DELLE DOGANE PER LA CAMPANIA E LA CALABRIA, L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE, IL LAZIO E L'ABRUZZO, LA LIGURIA, LA LOMBARDIA, LA PUGLIA IL MOLISE E LA BASILICATA, LA TOSCANA LA SARDEGNA E L'UMBRIA, IL VENETO E IL FRIULI VENEZIA GIULIA.

### 4.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presso le Direzioni regionali e interregionali delle dogane di cui al presente articolo sono istituite le posizioni dirigenziali di seconda fascia come di seguito denominate.

- Area personale, formazione e organizzazione
- Area procedure e controlli settore dogane
- Area procedure e controlli settore accise
- Area antifrode
- Area legale
- Laboratori e servizi chimici
- Distretto

Presso le Direzioni interregionali con più sedi, alle dirette dipendenze del Direttore dell'Area, ma nella sede diversa da quella ove questi presta servizio, potranno essere istituite, con determinazione del Direttore centrale per il personale e l'organizzazione, le figure dei "Coordinatori di Area".

#### 4.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività, della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale o interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

##### PERSONALE

- Amministrazione del personale
- Valutazione delle prestazioni del personale non dirigenziale
- Modalità di tenuta delle relazioni sindacali
- Deontologia
- Responsabilità erariale, amministrativo contabile, ai sensi degli artt. 18 e ss. del T.U. n. 3/57 nonché delle disposizioni vigenti
- Tutela della riservatezza
- Pari opportunità

##### ORGANIZZAZIONE

- Organizzazione degli uffici
- Gestione dei beni mobili e immobili (attività dei logisti)
- Sicurezza del lavoro
- Acquisti e contratti
- Politiche degli accessi
- Attività dei laboratori chimici

Nell'ambito delle politiche del personale, con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Programmazione ed erogazione della formazione e dell'addestramento operativo
- Rapporti con Università e istituti di formazione per l'organizzazione o la frequenza di corsi e seminari, ivi compresa l'individuazione di docenti e discenti
- Procedimenti disciplinari
- Regime delle incompatibilità
- Adempimenti in materia di tutela degli interessi erariali
- Relazioni internazionali – assistenza tecnica, formazione e gemellaggi con altri paesi
- Relazioni sindacali
- Valutazione delle prestazioni e delle capacità professionali del personale
- Pareri
- Segnalazioni periodiche

#### 4.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale o interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

##### REGIMI E SEMPLIFICAZIONI DOGANALI

- Regimi doganali
- Disciplina dell'origine e del valore in dogana
- Disciplina delle agevolazioni ed esenzioni
- Garanzie ed esoneri dal prestare cauzione
- Rapporti con il Consiglio Compartimentale degli Spedizionieri doganali
- Diritto d'interpello ex art. 11 della L. 212/00

##### TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI

- Contabilizzazione delle risorse proprie
- Annullamento dei crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici
- Vendita di reperti e merci abbandonate
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi

##### CONTROLLI

- Pianificazione delle attività di verifica, ivi compresi gli adempimenti ex art. 5 del D.M. 255/94, e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli tributari ed extratributari, ivi compresi quelli connessi con le attività di mutua assistenza amministrativa e cooperazione in materia doganale e IVA
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore doganale
- Coordinamento attività connesse con il riconoscimento dello status di Operatore Economico Autorizzato (AEO)
- Accertamento e riscossione
- Procedure semplificate
- Revisione e controlli *ex post*
- Depositi doganali e magazzini di temporanea custodia
- Depositi IVA
- Verifiche di cassa principali e sezionali

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dei CAD

- Rappresentanza in dogana - rilascio patente – attestazione di meritevolezza di fiducia
- Riconoscimento dello *status* di spedite e/o destinatario autorizzato (transito comunitario esterno)
- Discarico contabile per inesigibilità (Reg.to CE n.1150/2000 e normativa nazionale)
- Controlli FEAGA (Reg. CE 485/08 a modifica Reg. CE 4045/89)
- Banca dati OWNRES
- Controllo sui concessionari
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi (per decisioni comunitarie)
- Segnalazioni periodiche

#### 4.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale o interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

##### REGIMI E AGEVOLAZIONI FISCALI

- Regimi fiscali
- Regimi agevolati ed esenti
- Rappresentanza fiscale secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni, esenzioni e garanzie
- Diritto di interpello ex art. 11 della L. 212/00

##### CONTABILITÀ E RISCOSSIONE

- Contabilità dei rami d'imposta
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici
- Rimborsi, riaccrediti, sgravi e restituzioni
- Annullamento crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24

##### CONTROLLI

- Pianificazione dell'attività di verifica e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli, ivi compresi quelli relativi alle attività di cooperazione amministrativa nel settore delle accise
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore accise
- Depositi fiscali
- Depositi commerciali e altri operatori agevolati
- Circolazione nazionale e intracomunitaria



- Tassazione ai fini ambientali
- Collaudo degli impianti
- Sicurezza fiscale degli impianti: utilizzo di parametri di impiego e bilanci di materia/energia
- Analisi dell'andamento della produzione industriale nei diversi settori impositivi

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Coordinamento del programma di controllo Infoil
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni per l'immissione in consumo di oli lubrificanti rigenerati
- Discarico contabile per inesigibilità
- Segnalazioni periodiche

#### 4.5. AREA ANTIFRODE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza e gestisce le attività ispettive su delega del Direttore regionale o interregionale.

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, nonché in materia di polizia tributaria e giudiziaria, cura le attività negli ambiti di seguito elencati.

##### INTELLIGENCE

- Standardizzazione delle metodologie operative delle azioni di prevenzione e repressione di illeciti
- Predisposizione e monitoraggio del documento di analisi dei rischi territoriali
- Circuito doganale di controllo
- Analisi dei rischi integrativa in ambito regionale o interregionale
- Analisi degli esiti dei *dossier* di mutua assistenza amministrativa e cooperazione amministrativa
- Banche dati dell'antifrode
- INF AM e sistema AFIS - sistemi operazionali
- Conferenza periodica antifrode

##### COORDINAMENTO OPERATIVO

- Segnalazioni periodiche
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria inquirente e con altri organi di controllo e di polizia
- Atti di polizia giudiziaria delegati

- Atti di polizia tributaria e giudiziaria nei limiti del servizio connesso alle funzioni dell'Agenzia delle Dogane
- *Reporting*, collegamento informativo e operativo con gli Uffici territoriali e con i competenti Uffici centrali dell'Agenzia
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore antifrode

#### 4.6. AREA LEGALE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale o interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

#### CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, CIVILE E PENALE E DEL LAVORO

- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato
- Rapporti con gli Organi dell'ordinamento giudiziario e i soggetti patrocinanti
- Rapporti con il Garante del contribuente
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Recupero dei crediti fiscali e delle indebite erogazioni a carico del FEAGA
- Contenzioso in materia di sanzioni
- Autotutela

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Istruzione e decisione dei ricorsi gerarchici
- Istruzione di procedimenti e ricorsi giurisdizionali
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie (casi di avocazione)
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Promozione e resistenza alle liti
- Transazione e conciliazione alle liti
- Pareri
- Fermi amministrativi
- Controversie doganali
- Liquidazione delle spese di lite
- Banche dati del contenzioso amministrativo, del lavoro, delle violazioni, delle sanzioni, delle insolvenze e dei precedenti in linea finanziaria

- Massimario della giurisprudenza civile e penale
- Segnalazioni periodiche

#### 4.7. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI

La struttura assicura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti in materia di analisi chimica e merceologica e, in particolare, cura le seguenti attività.

- Attività del laboratorio chimico
- Coordinamento delle attività della sezione chimica territoriale
- Garanzia della qualità e dell'offerta di servizi chimici sul mercato
- Monitoraggio della gestione dei campioni
- Punti di raccolta dei campioni
- Formulazione di proposte d'innovazione tecnologica e metodologica
- Gestione del tariffario delle prestazioni
- Segnalazioni periodiche

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- *Marketing* e proposte di convenzioni per analisi
- Relazioni con le Università e gli istituti specializzati del settore

#### 4.8. DISTRETTO

Presso le Direzioni regionali e interregionali operano i seguenti Distretti:

- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per la Campania e la Calabria, il Distretto di Napoli e il Distretto di Reggio Calabria, rispettivamente competenti per gli uffici della regione Campania e della regione Calabria;
- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per l'Emilia Romagna e le Marche, il Distretto di Bologna e il Distretto di Ancona, rispettivamente competenti per gli uffici della regione Emilia Romagna e della regione Marche;
- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per il Lazio e l'Abruzzo, il Distretto di Roma, competente per tutti gli uffici della Direzione;
- nell'ambito della Direzione regionale delle dogane per la Liguria, il Distretto di Genova, competente per tutti gli uffici della Direzione;

- nell'ambito della Direzione regionale delle dogane per la Lombardia, il Distretto di Milano, competente per tutti gli uffici della Direzione;
- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per Puglia, il Molise e la Basilicata, il Distretto di Bari, competente per tutti gli uffici della Direzione;
- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria, il Distretto di Firenze, competente per gli uffici delle regioni Toscana e Umbria, e il Distretto di Cagliari, competente per gli uffici della regione Sardegna;
- nell'ambito della Direzione interregionale delle dogane per il Veneto e il Friuli Venezia Giulia, il Distretto di Venezia e il Distretto di Trieste, rispettivamente competenti per gli uffici della regione Veneto e della regione Friuli Venezia Giulia.

I Distretti sono articolati nei servizi di seguito indicati.

#### SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Giuridico/amministrativa (assegnazioni, mobilità, aspettative, *part time*, aggiornamento dati anagrafici e comunicazioni obbligatorie)
- Economico/amministrativa (presenze/assenze, indennità accessorie)
- Pensioni

#### SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO E LOGISTICA

- Sicurezza sul lavoro
- Gestione e manutenzione degli immobili, dei mezzi strumentali e degli automezzi di servizio
- Gestione archivi, beni mobili, materiale, stampati, fuori uso beni mobili, scarti d'archivio

#### SERVIZIO ACQUISTI E CONTRATTI

- Stipula e gestione di contratti di acquisizione di beni e servizi (predisposizione capitolati, stipula convenzioni e contratti, gestione albo esecutori lavori/fornitori, stime e collaudi, cassa decentrata, ordini di acquisto)
- Organizzazione viaggi di servizio

#### SERVIZIO PROCESSI AUTOMATIZZATI

- Monitoraggio utilizzo processi
- Sicurezza e politica degli accessi
- Customer care* (utenti esterni/interni)
- Validazione nuovi processi
- Rilevazione esigenze di automazione
- Assistenza tecnica

ART. 5  
DIREZIONE REGIONALE DELLE DOGANE PER LA SICILIA

5.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presso la Direzione regionale delle dogane di cui al presente articolo sono istituite le posizioni dirigenziali di seconda fascia come di seguito denominate.

- Area personale, formazione, organizzazione e servizi legali
- Area procedure e controlli settore dogane
- Area procedure e controlli settore accise
- Area antifrode
- Laboratori e servizi chimici
- Distretto

5.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI LEGALI

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale, negli ambiti di seguito indicati.

PERSONALE

- Amministrazione del personale
- Valutazione delle prestazioni del personale non dirigenziale
- Modalità di tenuta delle relazioni sindacali
- Deontologia
- Responsabilità erariale, amministrativo contabile, ai sensi degli artt. 18 e ss. del T.U. n. 3/57 nonché delle disposizioni vigenti
- Tutela della riservatezza
- Pari opportunità

ORGANIZZAZIONE

- Organizzazione degli uffici
- Gestione dei beni mobili e immobili (attività dei logisti)
- Sicurezza del lavoro
- Acquisti e contratti
- Politiche degli accessi
- Attività dei laboratori chimici

## CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, CIVILE E PENALE E DEL LAVORO

- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato
- Rapporti con gli Organi dell'ordinamento giudiziario e i soggetti patrocinanti
- Rapporti con il Garante del contribuente
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Recupero dei crediti fiscali e delle indebite erogazioni a carico del FEAGA
- Contenzioso in materia di sanzioni
- Autotutela

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Programmazione ed erogazione della formazione e dell'addestramento operativo
- Procedimenti disciplinari
- Regime delle incompatibilità
- Adempimenti in materia di tutela degli interessi erariali
- Rapporti con Università e istituti di formazione per l'organizzazione o la frequenza di corsi e seminari, ivi compresa l'individuazione di docenti e discenti
- Relazioni internazionali – assistenza tecnica, formazione e gemellaggi con altri paesi
- Relazioni sindacali
- Valutazione delle prestazioni e delle capacità professionali del personale
- Istruzione e decisione dei ricorsi gerarchici
- Istruzione di procedimenti e ricorsi giurisdizionali
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie (casi di avocazione)
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Promozione e resistenza alle liti
- Transazione e conciliazione alle liti
- Fermi amministrativi
- Controversie doganali
- Liquidazione delle spese di lite
- Banche dati del contenzioso amministrativo, del lavoro, delle violazioni, delle sanzioni, delle insolvenze e dei precedenti in linea finanziaria
- Massimario della giurisprudenza civile e penale
- Pareri
- Segnalazioni periodiche

### 5.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale, negli ambiti di seguito indicati.

#### REGIMI E SEMPLIFICAZIONI DOGANALI

- Regimi doganali
- Disciplina dell'origine e del valore in dogana
- Disciplina delle agevolazioni ed esenzioni
- Garanzie ed esoneri dal prestare cauzione
- Rapporti con il Consiglio Compartimentale degli Spedizionieri doganali
- Diritto d'interpello ex art. 11 della L. 212/00

#### TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI

- Contabilizzazione delle risorse proprie
- Annullamento dei crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici
- Vendita di reperti e merci abbandonate
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi

#### CONTROLLI

- Pianificazione delle attività di verifica, ivi compresi gli adempimenti ex art. 5 del D.M. 255/94, e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli tributari ed extratributari, ivi compresi quelli connessi con le attività di mutua assistenza amministrativa e cooperazione in materia doganale e IVA
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore doganale
- Coordinamento attività connesse con il riconoscimento dello status di Operatore Economico Autorizzato (AEO)
- Accertamento e riscossione
- Procedure semplificate
- Revisione e controlli *ex post*
- Depositi doganali e magazzini di temporanea custodia
- Depositi IVA
- Verifiche di cassa principali e sezionali

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dei CAD
- Rappresentanza in dogana - rilascio patente – attestazione di meritevolezza di fiducia
- Riconoscimento dello *status* di speditore e/o destinatario autorizzato (transito comunitario esterno)
- Discarico contabile per inesigibilità (Reg.to CE n.1150/2000 e normativa nazionale)
- Controlli FEAGA (Reg. CE 485/08 a modifica Reg. CE 4045/89)
- Banca dati OWNRES
- Controllo sui concessionari
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi (per decisioni comunitarie)
- Segnalazioni periodiche

#### 5.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore regionale, negli ambiti di seguito indicati.

##### REGIMI E AGEVOLAZIONI FISCALI

- Regimi fiscali
- Regimi agevolati ed esenti
- Rappresentanza fiscale secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni, esenzioni e garanzie
- Diritto di interpello ex art. 11 della L. 212/00

##### CONTABILITÀ E RISCOSSIONE

- Contabilità dei rami d'imposta
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici
- Rimborsi, riaccrediti, sgravi e restituzioni
- Annullamento crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24

##### CONTROLLI

- Pianificazione dell'attività di verifica e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli, ivi compresi quelli relativi alle attività di cooperazione amministrativa nel settore delle accise
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore accise
- Depositi fiscali
- Depositi commerciali e altri operatori agevolati



- Circolazione nazionale e intracomunitaria
- Tassazione ai fini ambientali
- Collaudo degli impianti
- Sicurezza fiscale degli impianti: utilizzo di parametri di impiego e bilanci di materia/energia
- Analisi dell'andamento della produzione industriale nei diversi settori impositivi

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Coordinamento del programma di controllo Infoil
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni per l'immissione in consumo di oli lubrificanti rigenerati
- Discarico contabile per inesigibilità
- Segnalazioni periodiche

#### 5.5. AREA ANTIFRODE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza e gestisce le attività ispettive su delega del Direttore regionale.

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti e soggetti, di competenza del Direttore regionale, nonché in materia di polizia tributaria e giudiziaria, cura le attività negli ambiti di seguito elencati.

#### INTELLIGENCE

- Standardizzazione delle metodologie operative delle azioni di prevenzione e repressione di illeciti
- Predisposizione e monitoraggio del documento di analisi dei rischi territoriali
- Circuito doganale di controllo
- Analisi dei rischi integrativa in ambito regionale
- Analisi degli esiti dei *dossier* di mutua assistenza amministrativa e cooperazione amministrativa
- Banche dati dell'antifrode
- INF AM e sistema AFIS - sistemi operazionali
- Conferenza periodica antifrode

#### COORDINAMENTO OPERATIVO

- Segnalazioni periodiche

- Rapporti con l’Autorità Giudiziaria inquirente e con altri organi di controllo e di polizia
- Atti di polizia giudiziaria delegati
- Atti di polizia tributaria e giudiziaria nei limiti del servizio connesso alle funzioni dell’Agenzia delle Dogane
- *Reporting*, collegamento informativo e operativo con gli Uffici territoriali e con i competenti Uffici centrali dell’Agenzia
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore antifrode

#### 5.6. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI

La struttura assicura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti in materia di analisi chimica e merceologica e, in particolare, cura le seguenti attività.

- Attività del laboratorio chimico
- Coordinamento delle attività della sezione chimica territoriale
- Garanzia della qualità e dell’offerta di servizi chimici sul mercato
- Monitoraggio della gestione dei campioni
- Punti di raccolta dei campioni
- Formulazione di proposte d’innovazione tecnologica e metodologica
- Gestione del tariffario delle prestazioni
- Segnalazioni periodiche

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- *Marketing* e proposte di convenzioni per analisi
- Relazioni con le Università e gli istituti specializzati del settore

#### 5.7. DISTRETTO

Presso la Direzione regionale per la Sicilia opera il Distretto di Palermo, competente per tutti gli uffici della Direzione.

Il Distretto è articolato nei servizi di seguito indicati.

##### SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- a. Giuridico/amministrativa (assegnazioni, mobilità, aspettative, *part time*, aggiornamento dati anagrafici e comunicazioni obbligatorie)
- b. Economico/amministrativa (presenze/assenze, indennità accessorie)
- c. Pensioni

## SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO E LOGISTICA

- a. Sicurezza sul lavoro
- b. Gestione e manutenzione degli immobili, dei mezzi strumentali e degli automezzi di servizio
- c. Gestione archivi, beni mobili, materiale, stampati, fuori uso beni mobili, scarti d'archivio

## SERVIZIO ACQUISTI E CONTRATTI

- a. Stipula e gestione di contratti di acquisizione di beni e servizi (predisposizione capitolati, stipula convenzioni/contratti, gestione albo esecutori lavori/fornitori, stime e collaudi, cassa decentrata, ordini di acquisto)
- b. Organizzazione viaggi di servizio

## SERVIZIO PROCESSI AUTOMATIZZATI

- a. Monitoraggio utilizzo processi
- b. Sicurezza e politica degli accessi
- c. *Customer care* (utenti esterni/interni)
- d. Validazione nuovi processi
- e. Rilevazione esigenze di automazione
- f. Assistenza tecnica

## ART. 6

### DIREZIONE INTERREGIONALE DELLE DOGANE PER IL PIEMONTE E LA VALLE D'AOSTA

#### 6.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Presso la Direzione interregionale delle dogane di cui al presente articolo sono istituite le posizioni dirigenziali di seconda fascia come di seguito denominate.

- Area personale, formazione, organizzazione e servizi legali
- Area procedure e controlli settore dogane e antifrode
- Area procedure e controlli settore accise
- Laboratori e servizi chimici
- Distretto

#### 6.2. AREA PERSONALE, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI LEGALI

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle

strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

#### PERSONALE

- Amministrazione del personale
- Valutazione delle prestazioni del personale non dirigenziale
- Modalità di tenuta delle relazioni sindacali
- Deontologia
- Responsabilità erariale, amministrativo contabile, ai sensi degli artt. 18 e ss. del T.U. n. 3/57 nonché delle disposizioni vigenti
- Tutela della riservatezza
- Pari opportunità

#### ORGANIZZAZIONE

- Organizzazione degli uffici
- Gestione dei beni mobili e immobili (attività dei logisti)
- Sicurezza del lavoro
- Acquisti e contratti
- Politiche degli accessi
- Attività dei laboratori chimici

#### CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, CIVILE E PENALE E DEL LAVORO

- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato
- Rapporti con gli Organi dell'ordinamento giudiziario e i soggetti patrocinanti
- Rapporti con il Garante del contribuente
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Recupero dei crediti fiscali e delle indebite erogazioni a carico del FEAGA
- Contenzioso in materia di sanzioni
- Autotutela

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Programmazione ed erogazione della formazione e dell'addestramento operativo
- Procedimenti disciplinari
- Regime delle incompatibilità
- Adempimenti in materia di tutela degli interessi erariali

- Rapporti con Università e istituti di formazione per l'organizzazione o la frequenza di corsi e seminari, ivi compresa l'individuazione di docenti e discenti
- Relazioni internazionali – assistenza tecnica, formazione e gemellaggi con altri paesi
- Relazioni sindacali
- Valutazione delle prestazioni e delle capacità professionali del personale
- Istruzione e decisione dei ricorsi gerarchici
- Istruzione di procedimenti e ricorsi giurisdizionali
- Rappresentanza e difesa innanzi alle Commissioni Tributarie (casi di avocazione)
- Rappresentanza e difesa innanzi al Giudice del lavoro
- Promozione e resistenza alle liti
- Transazione e conciliazione alle liti
- Fermi amministrativi
- Controversie doganali
- Liquidazione delle spese di lite
- Banche dati del contenzioso amministrativo, del lavoro, delle violazioni, delle sanzioni, delle insolvenze e dei precedenti in linea finanziaria
- Massimario della giurisprudenza civile e penale
- Pareri
- Segnalazioni periodiche

### 6.3. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE DOGANE E ANTIFRODE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

#### REGIMI E SEMPLIFICAZIONI DOGANALI

- Regimi doganali
- Disciplina dell'origine e del valore in dogana
- Disciplina delle agevolazioni ed esenzioni
- Garanzie ed esoneri dal prestare cauzione
- Rapporti con il Consiglio Compartimentale degli spedizionieri doganali
- Diritto d'interpello ex art. 11 della L. 212/00

#### TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI

- Contabilizzazione delle risorse proprie
- Annullamento dei crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici

- Vendita di reperti e merci abbandonate
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi

## CONTROLLI

- Pianificazione delle attività di verifica, ivi compresi gli adempimenti ex art. 5 del D.M. 255/94, e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli tributari ed extratributari, ivi compresi quelli connessi con le attività di mutua assistenza amministrativa e cooperazione in materia doganale e IVA
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore doganale
- Coordinamento attività connesse con il riconoscimento dello *status* di Operatore Economico Autorizzato (AEO)
- Accertamento e riscossione
- Procedure semplificate
- Revisione e controlli *ex post*
- Depositi doganali e magazzini di temporanea custodia
- Depositi IVA
- Verifiche di cassa principali e sezionali

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dei CAD
- Rappresentanza in dogana - rilascio patente – attestazione di meritevolezza di fiducia
- Riconoscimento dello *status* di speditore e/o destinatario autorizzato (transito comunitario esterno)
- Discarico contabile per inesigibilità (Reg.to CE n.1150/2000 e normativa nazionale)
- Controlli FEAGA (Reg. CE 485/08 a modifica Reg. CE 4045/89)
- Banca dati OWNRES
- Controllo sui concessionari
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali
- Rimborsi, sgravi e non contabilizzazione *a posteriori* dei dazi (per decisioni comunitarie)
- Segnalazioni periodiche

In materia di antifrode, l'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni di settore vigenti e gestisce inoltre le attività ispettive su delega del Direttore interregionale.

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti e soggetti, di competenza del Direttore interregionale, nonché in materia di polizia tributaria e giudiziaria, cura le attività negli ambiti di seguito elencati.

## INTELLIGENCE

- Standardizzazione delle metodologie operative delle azioni di prevenzione e repressione di illeciti
- Predisposizione e monitoraggio del documento di analisi dei rischi territoriali
- Circuito doganale di controllo
- Analisi dei rischi integrativa in ambito regionale
- Analisi degli esiti dei dossier di mutua assistenza amministrativa e cooperazione amministrativa
- Banche dati dell'antifrode
- INF AM e sistema AFIS - sistemi operazionali
- Conferenza periodica antifrode

## COORDINAMENTO OPERATIVO

- Segnalazioni periodiche
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria inquirente e con altri organi di controllo e di polizia
- Atti di polizia giudiziaria delegati
- Atti di polizia tributaria e giudiziaria nei limiti del servizio connesso alle funzioni dell'Agenzia delle Dogane
- *Reporting*, collegamento informativo e operativo con gli Uffici territoriali e con i competenti Uffici centrali dell'Agenzia
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore antifrode

## 6.4. AREA PROCEDURE E CONTROLLI SETTORE ACCISE

L'Area cura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti nelle materie di competenza, assicura il supporto e l'indirizzo alle strutture operative anche attraverso *audit* interno e gestisce l'attività ispettiva su delega del Direttore interregionale, negli ambiti di seguito indicati.

## REGIMI E AGEVOLAZIONI FISCALI

- Regimi fiscali
- Regimi agevolati ed esenti
- Rappresentanza fiscale secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni, esenzioni e garanzie
- Diritto di interpello ex art. 11 della L. 212/00

## CONTABILITÀ E RISCOSSIONE

- Contabilità dei rami d'imposta
- Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici

- Rimborsi, riaccrediti, sgravi e restituzioni
- Annullamento crediti inesigibili ex art. 265 della L. 827/24

## CONTROLLI

- Pianificazione dell'attività di verifica e analisi dell'esito dei controlli
- Qualità dei controlli, ivi compresi quelli relativi alle attività di cooperazione amministrativa nel settore delle accise
- Esercizio di attività operative di particolare rilevanza nel settore accise
- Depositi fiscali
- Depositi commerciali e altri operatori agevolati
- Circolazione nazionale e intracomunitaria
- Tassazione ai fini ambientali
- Collaudo degli impianti
- Sicurezza fiscale degli impianti: utilizzo di parametri di impiego e bilanci di materia/energia
- Analisi dell'andamento della produzione industriale nei diversi settori impositivi

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- Coordinamento del programma di controllo Infoil
- Autorizzazioni per rappresentanti fiscali secondo le nuove figure di operatori introdotte dal D.Lgs. 48/2010
- Autorizzazioni per l'immissione in consumo di oli lubrificanti rigenerati
- Discarico contabile per inesigibilità
- Segnalazioni periodiche

## 6.5. LABORATORI E SERVIZI CHIMICI

La struttura assicura il monitoraggio e il controllo delle attività e della uniforme applicazione delle disposizioni vigenti in materia di analisi chimica e merceologica e, in particolare, cura le seguenti attività.

- Attività del laboratorio chimico
- Coordinamento delle attività della sezione chimica territoriale
- Garanzia della qualità e dell'offerta di servizi chimici sul mercato
- Monitoraggio della gestione dei campioni
- Punti di raccolta dei campioni
- Formulazione di proposte d'innovazione tecnologica e metodologica
- Gestione del tariffario delle prestazioni



- Segnalazioni periodiche

Con riferimento ai procedimenti, agli atti e ai rapporti con enti istituzionali e soggetti, di competenza del Direttore regionale o interregionale, cura inoltre le seguenti attività.

- *Marketing* e proposte di convenzioni per analisi
- Relazioni con le Università e gli istituti specializzati del settore

## 6.6. DISTRETTO

Presso la Direzione interregionale per il Piemonte e la Valle d'Aosta opera il Distretto di Torino, competente per tutti gli uffici della Direzione.

Il Distretto è articolato nei servizi di seguito indicati.

### SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- a. Giuridico/amministrativa (assegnazioni, mobilità, aspettative, *part time*, aggiornamento dati anagrafici e comunicazioni obbligatorie)
- b. Economico/amministrativa (presenze/assenze, indennità accessorie)
- c. Pensioni

### SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO E LOGISTICA

- a. Sicurezza sul lavoro
- b. Gestione e manutenzione degli immobili, dei mezzi strumentali e degli automezzi di servizio
- c. Gestione archivi, beni mobili, materiale, stampati, fuori uso beni mobili, scarti d'archivio

### SERVIZIO ACQUISTI E CONTRATTI

- a. Stipula e gestione di contratti di acquisizione di beni e servizi (predisposizione capitolati, stipula convenzioni/contratti, gestione albo esecutori lavori/fornitori, stime e collaudi, cassa decentrata, ordini di acquisto)
- b. Organizzazione viaggi di servizio

### SERVIZIO PROCESSI AUTOMATIZZATI

- a. Monitoraggio utilizzo processi
- b. Sicurezza e politica degli accessi
- c. *Customer care* (utenti esterni/interni)
- d. Validazione nuovi processi
- e. Rilevazione esigenze di automazione
- f. Assistenza tecnica

Roma, 9 novembre 2010

IL DIRETTORE

Dott. Giuseppe Peleggi

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